

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ СОҒЛИҚНИ САҚЛАШ  
ВАЗИРЛИГИ**

**ТИББИЙ ТАЪЛИМНИ РИВОЖЛАНТИРИШ МАРКАЗИ**

**ТОШКЕНТ ТИББИЁТ АКАДЕМИЯСИ**

## **САНИТАРИЯ ЭПИДЕМИОЛОГИЯ ХИЗМАТИГА РАХБАРЛИК ҚИЛИШ ВА БОШҚАРИШ**

Тиббиёт институтлари, тиббий - профилактика факультети ўқитувчилари ва талабари учун амалий машғулот дарсидан ўқув – услубий қўлланма

**Тошкент - 2009**

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ СОҒЛИҚНИ САҚЛАШ  
ВАЗИРЛИГИ**

**ТИББИЙ ТАЪЛИМНИ РИВОЖЛАНТИРИШ МАРКАЗИ**

**ТОШКЕНТ ТИББИЁТ АКАДЕМИЯСИ**

**“Тасдиқлайман”**

Ўзбекистон Республикаси  
Соғлиқни Сақлаш Вазирлиги  
кадрлар ва олий ўқув юртлари  
бош бошқармаси бошлиғи  
профессор. \_\_\_\_\_ Ш.Э.Атаханов.  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2009 й.

**”Келишилди”**

Ўзбекистон Республикаси  
Соғлиқни Сақлаш Вазирлиги  
Тиббий талимни ривожлантириш  
маркази  
директори \_\_\_\_\_ М.З.Юсупова.  
” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2009 й.

“Жамоат саломатлиги, соғлиқни сақлашни ташкил этиш ва бошқариш”  
кафедраси

**САНИТАРИЯ ЭПИДЕМИОЛОГИЯ ХИЗМАТИГА  
РАҲБАРЛИК ҚИЛИШ ВА БОШҚАРИШ**

Тиббиёт институтлари, тиббий - профилактика факультети ўқитувчилари ва  
талабари учун амалий машғулоти дарсидан ўқув – услубий қўлланма

**Тошкент - 2009**

Мазкур амалий қўлланмада Тиббий - профилактика факультетида ижтимоий - гигиена ва соғлиқни сақлашни ташкиллаштириш масалалари бўйича дарс бериш жараёнларимизда ўз аксини топган қўйидаги масалалар, яъни дарс бериш жараёнларини оптималлаштириш касбий йўналтириш, дарс машғулотларини таркиби ва мазмунини мукамаллаштириш, талабалар билимларини назорат қилиш ва бошқа бир қатор масалалар тиббий-профилактика факультети талабаларин учун «Ўзбекистон Республикасида санитария иши» бўлими бўйича ижтимоий-гигиена ва соғлиқни сақлашни ташкиллаштириш юзасидан ўқув дасликлари (қўлланмалари) яратиш зарур деган хулосага олиб келди.

**Қўлланма санитария-эпидемиология хизматини ва санитария врачлари фаолиятига талукли бўлган жуда муҳим маълумотларни ўз ичига олади.**

**Тузувчилар:** “Жамоат соғлиғини сақлаш мактаби” директори, **профессор Б.М.Маматқулов.**

“Жамоат саломатлиги, соғлиқни сақлашни ташкил этиш ва бошқариш” кафедра **доценти Б.А.Умаров.**

**Такризчилар:** Тиббий - профилактика факультети, “Эпидемиология” кафедрасининг мудири, **профессор О.М.Миртазаев.**

Тошкент ВМОИ соғлиқни сақлашни ташкиллаштириш, молиялаштириш ва бошқариш кафедраси **профессори, т.ф.д. П.Р.Менлиқулов.**

Тошкент Тиббиёт Академиясининг “Марказий услубий хайати” тамонидан кўриб чиқилган ва чоп этишга тавсия этилган

Мажлислар баёни №....., “.....” ..... 2009 й.

Тошкент Тиббиёт Академиясининг “Илмий кенгаши” тамонидан кўриб чиқилган ва чоп этишга тавсия этилган

Мажлислар баёни №....., “.....” ..... 2009 й.

Тошкент Тиббиёт Академияси, 2009 й.

Илмий котиб, т.ф.д.,  
профессор

Рахимбаева Г.С.

## СЎЗ БОШИ

Гигиена соҳаси бўйича шифокорларни тайёрлашда санитария - эпидемиология хизматининг ташкилий - ҳуқуқий фаолияти масалалари катта аҳамият касб этади. Улар ижтимоий - гигиена ва соғлиқни сақлашни ташкиллаштириш дастурларида яхши ақс эттирилган шу билан бирга уларни ўрганиш учун 20 % ўқув соатлари мўлжалланган. Амалий режаларида уларнинг умумий ҳажми 30 % гача ортади.

Ижтимоий - гигиена ва соғлиқни сақлашни ташкиллаштириш борасидаги замонавий қўлланмалар бўлажак шифокорларда соғлиқни сақлашни ташкиллаштириш, касалликларни ўрганишга ижтимоий - гигиеник жихатидан ёндашув, уларнинг ижтимоий - этиологияси ва ижтимоий аҳамиятини аниқлаш, аҳоли саломатлигини сақлаш ва касалликларни олдини олишга йўналтирилган чора-тадбирларни ишлаб чиқиш каби хусусиятларни шакиллантириш учун зарур бўладиган катта ҳажмдаги маълумотларни ўзида тутди.

Бироқ ханузгача ижтимоий гигиена бўйича санитария врачларининг фаолиятларини ўзида аниқ ва касбий йўналтирилган қўлланманинг ўзи йўқ. Тиббиёт факультетларининг ижтимоий - гигиена ва соғлиқни сақлашни ташкиллаштириш борасидаги қўлланмаларда «Ўзбекистон Республикасида санитария-эпидемиология хизматини ташкиллаштириш» бўлими ёритилмаган.

Еттига бўлимдан иборат бўлган қўлланманинг ҳар бир бўлими мавзунинг логик таркиби (графаси), дарс элементлари мажмуасидан бошланади. Улардан кейин талабалар билимини сақлаш учун топшириқлар ва тегишли материаллар келтирилган. Учунчи даража мураккабликдаги тестлар ўзида муаммовий вазиятлар ва нотипик масалаларни тутди. Қўлланманинг иккинчи қисми тестларга нисбатан эталонларга бағишланган.

Бу қўлланмадан билимларни назорат қилиш, ўз-ўзини назорат қилиш шунигдек ўрганиш ва мустақил ўрганиш мақсадларида фойдаланиш мумкин. У ижтимоий-гигиена ва соғлиқни сақлашни ташкиллаштириш юзасидан қўлланувчи асосий адабиётларга қўшимча қўлланма сифатида фойдаланишга мўлжалланган.

Ушбу қўлланмани таёрлашда муаллифлар ўз олди-талабалар билимини объектив равишда назорат қилиш, тиббий-профилактика факультетининг шу фанга яқин кафедралари билан дарс бериш жараёнларини мувофиқлаштириш, талабаларнинг мустақил ишларини оптималлаштириш, уларнинг вақтларини тежаб тартибга солиш каби мақсадларни қўйганлар. Барча мисоллар шартли равишда олинган.

Бу қўлланма юзасидан, таклиф ва эътирозларингиз учун муаллифлар олдиндан миннаддорчилик билдирадilar.

## **1.Мавзу: САНИТАРИЯ ЭПИДЕМИОЛОГИЯ ХИЗМАТИГА РАХБАРЛИК ҚИЛИШ ВА БОШҚАРИШ.**

**Дарс соати 6,0.**

**2.Маъруза № 1.**

**3.Мавзуни асослаш:** Ўзбекистон Республикаси соғлиқни сақлаш тизимини кейинги ривож,соғлиқни сақлашни бошқаришни шакли ва усулларини такомиллаштириш билан ўзвий боғлиқ. Хозирги вақтда соғлиқни сақлаш тизимининг турли соҳалари каби ДСЭНМларнинг фаолияти ва бошқарув тизимида ҳам чуқир ислохатлар амалга оширилмоқда. Бу жихатдан бошқарув органлари олдида турган бирламчи вазифа бошқарув тизимини янада такомиллаштиришдан иборат. Бу масалада муҳим уринни санитария-эпидемиология хизмати эгаллайди.

**4.Машғулотниг мақсади ва талабаларда шакилланиши лозим бўлган кўникмалар ва билимлар:** Бошқарув ва раҳбарликнинг умумий принциплари билан танишиш,санитария-эпидемиология хизмати бошқарув органларининг функцияларини ўрганиш; ДСЭНМ лар бош шифокорларининг ишини ташкил этиш ва ишга раҳбарлик қилиш усулларини кетма-кет таҳлил қилиш орқали талабаларда амалий кўникмалар ҳосил қилиш.

**5.Тарбиявий мақсадлар:** Талабаларнинг ўз булғуси касбига бўлган масулиятини ошириш қўйилган мақсадга эришишга ижодий ёндашиш, тиришқоқлик,талабчанлик,меҳнатсеварлик, ўзига ишонч,зарурият туғилганда аниқ бир масалаларни мустаққил ечиш руҳида тарбиялашдир.

**6.Кўриб чиқиладиган масалалар тартиби:**

- 1.Санитария эпидемиологик хизматининг ташкил этишнинг ҳуқуқий асослари.
- 2.ДСЭНМлар бошқарув даражалари ва уларнинг бўйсиниш тартиби.
- 3.ДСЭНМлар бош врачларини тайинлаш ва ишдан бўшатиш.
- 4.ДСЭНМларни маблағ билан таъминлаш.
- 5.ДСЭ Бош бошқармасининг вазифаси ва функциялари.
- 6.ДСЭНМларни бошқарувда режалаштириш.
- 7.ДСЭНМ бош врачининг иш таркиби.

**7.Машғулот ўтказиладиган жой ва унинг моддий таъминоти:**

- Кафедра
- Вазиятли масалалар тўплами.
- Тиббий ва деректив шошилиш хисоб–китоб хужатлари.
- Услубий қўлланма ва маълумотлар.
- Мавзу бўйича ургатувчи дастур.
- Жадваллар ва слайдалар.
- Калкулятор.
- Янги педогогик технология дастури.

**8.Амалий машғулотнинг режаси ва ташкилий таркиби:**

№	Машғулот мавзуси	Ўқитиш шакли	Таъминоти	Вақти	Ҳисобот ва назорат шакли
1	Ўқитувчининг кириш сўзи. Бошланғич ва-зиятни аниқлаш. Машғулот вазибаларини аниқ-лаш.	Сўраш, тушунтириш	Жадвал услубий қўлланма	15 мин	Тест назорат усули
2	ДСЭНМ ларга раҳбарлик қилиш ва бошқаришнинг ҳукукий асослари ва принципларини ўзлаштириш.(янги педогогик технология)	Услубий тавсиянома ва тиббий ҳужжатлар билан ишлаш	Услубий қўлланма, тарқатма материаллар	50 мин.	Иш дафтарига ёзув
3	ДСЭ Бош бошқармасига раҳбарлик қилиш бошқариш,вазифаси ва функцияси. (янги педогогик технология)	Услубий қўлланма ва ўргатувчи дастур	Услубий қўлланма, тарқатма материаллар	50 мин.	Иш дафтарига ёзув
4	ДСЭНМ таркибини, бошқаришда ДСЭНМ бош шифокори ишини режалаштириш, иш фаолиятига раҳбарлик қилиш ва бошқаришнинг таҳлил қилиш.(янги педогогик технология)	Услубий қўлланма ва ўргатувчи дастур	Услубий қўлланма	45 мин.	Иш дафтарига ёзув
5	Мустақил равишда ва-зиятли масалалар ечиш.	Мустақил иш.	Вазиятли масалалар тўплами.	90 мин.	Иш дафтарига ёзув
6	Машғулотга яқун яшаш.Машғулот мавзуси бўйича рейтинг баллар.	Янги педогогик технология.	Рейтинг низоми ва жаридани журнали	20 мин.	Жаридани тўлдириш
7	<b>Машғулотнинг умумий вақти.</b>	-	-	<b>270</b>	-

## 9. Амалий машғулотда янги педагогик технология бўйича «Вазиятга доир топшириқлар» усулининг қўлланиши.

«Вазиятга доир топшириқлар»ни бажариш бор билимлардан фойдаланишга, кўникма ва малакаларни мустаҳкамлашга имкон беради, талабаларнинг ижодий фаолиятига йўл очади. Вазиятга доир муаммоли топшириқлар катта диққатга сазовордир, чунки талабаларда фикрлаш лаёқати шаклланиб боришига ёрдам беради.

**Топшириқ** - бу муайян шароитларда кўзда тутилган мақсаддир. Топшириқлар асосида таърифлаб берилган шароитларга қараб босқичма-босқич ҳал этиб бориладиган муаммоли тиббий вазият ётади.

*Вазиятга доир муаммоли топшириқларнинг хиллари:*

1. Ҳал қилиш учун дастлабки ахборот етишмайдиган ва бошқалардан қўшимча маълумот олиш керак бўлган топшириқлар.
2. Зарур асослар бермайдиган ортиқча маълумотларни ўзида сақлаган топшириқлар – бунда талабалар тўғри жавоб топиш йўлида уларни чиқариб ташлаш керак.
3. Қўшимча мулоҳаза юритишни талаб қиладиган топшириқлар.
4. Шартлари бир-бирига зид (қисман нотўғри) ахборотлар бўлган топшириқлар.
5. Фақат эҳтимол ечимга йўл қўядиган топшириқлар – бунда талабалар фикр юритиб, асосларни тасдиқлашга имкон берадиган ва уларнинг ўзаро алоқдадорлигини кўрсатадиган мантикий боғланишларни белгилаб оладилар.
6. Ҳал қилиш вақти чекланган топшириқлар.
7. Нарсалардан улар учун одатдан ташқари ишларда фойдаланишни талаб этадиган топшириқлар.

#### **10.Ўқитувчининг кўрсатмалари:**

Соғлиқни сақлаш тизимининг кейинги ривожини соғлиқни сақлаш муассасаларини бошқариш шакли ва усулларини такомиллаштирилиши билан ҳамбарчас боғлиқ.

**Бошқарув жараёни илмий йўналиши сифатида 4 та вазифаларни ўз ичига қамраб олади:**

- 1.Шароитни ўрганиш, ахборотни йиғиш қайта ишлаш.
- 2.Ахборотни ўрганиш муаммони аниқлаш, қарор қабул қилиш.
- 3.Қабул қилинган қарорни амалга ошириш.
- 4.Уни бажариш устидан назорат қилиш.

Ушбу жараён бошқарув объектидан каътий назар бошқарув илимида умумий ҳисобланади.

Бошқарув – бу мақсадга эришиш йўлида одамлар фаолиятини ташкил қилиш ва назорат қилишдир.

Бошқарув – бу мақсадга эришиш учун тизимни самарали ишлашини таъминлаш жараёнидир.

Республика ҳудудида санитария-гигиеник ва эпидемиологик вазиятлар мониторинги тизимини ишлаб чиқиш ва амалиётга тадбиқ этиш, юқумли касалликларни динамикада кузатиб бориш, комплекс мажмуий тадбирларни амалга ошириш, санитария- эпидемиология хизмати муассасаларига кенг кўламда эркинлик бериш ҳамда Республикада санитария-эпидемиологик вазият бузилиб, юқумли касалликларнинг тарқалиш хавфи туғилганда, санитария-эпидемияга қарши тадбирларни ўтказишни бир бутун тизимини яратиш ва координациялаш - мувофиқлаштириш, санитария-эпидемиология хизмати тизимини ислоҳ қилиш мақсадида Ўзбекистон Республикасида соғлиқни сақлаш тизимини ислоҳ қилишнинг Давлат Дастурига (1998 йил 10-ноябр УП-2107-сонли) мувофиқ ва Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни Сақлаш Вазирлигининг 1999 йил 12-декабр 710-сонли буйруғи билан

тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси Давлат санитария - эпидемиология хизмати” муассасаларининг фаолияти ҳақидаги Низомга мувофиқ шу кунгача фаолият кўрсатиб келаётган Республика ДСЭНМри ташкил этилди ва унга методик жиҳатдан Республика ОИТС маркази, Республика ўлатга қарши станция, Республика дезинфекция станциясига бўйсунтирилди. Уларнинг вилоят, шаҳар ва туманлардаги филиаллари эса тегишли ДСЭНМларга бўйсундирилди.

Юқорида келтирилган буйруққа мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни Сақлаш Вазирлиги қошида ДСЭН Бош бошқармасини ташкил этилди. Бош бошқармани бевосита Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни Сақлаш Вазирлига бўйсунди, давлат санитария - эпидемиология фаолияти бўйича эса Республика ССВ Вазирлиги муовини, Бош Давлат санитария врачига бўйсунди.

ДСЭН Бош бошқармани таркибида: санитария-гигиена ва эпидемиология бўлимлари мавжуд. Соғлиқни Сақлаш Вазирлиги, Бош Давлат санитария врачлари билан келишилган ҳолда бўлим мудирларини тайинлайди, Бош бошқармани қошида санитария-эпидемиологик кенгаш фаолият кўрсатади. Унга Бош Давлат Санитария Врачлари раҳбарлик қилади. Ушбу кенгаш санитария-эпидемиология хизматининг бошқаруви масалаларини ривожлантириш ва такомиллаштириш, уларнинг кадрлар билан таъминлаш моддий-техник базасини мустаҳкамлаш масалаларини коллегия ҳолда ҳал қилади.

Тегишли вилоят, шаҳар, туман Давлат санитария-эпидемиология назорати марказлари қошида эса санитария-эпидемиология хизматини тараққий эттириш, бошқариш, молиявий, моддий-техник жиҳатдан таъминлаш бўйича санитария-эпидемиологик кенгаш тузилади. Ушбу кенгашнинг таркиби Ўзбекистон Республикаси бош давлат санитария врачлари томонидан тасдиқланади.

### **Давлат санитария-эпидемиология назорати**

#### **ДСЭН Бош бошқарманинг асосий функция ва вазифалари.**

Давлат санитария-эпидемиология назорати Бош бошқармасининг Ўзбекистон Республикасида ДСЭНМ ни ташкил этиш ва аҳоли саломатлигини ҳамда унинг яшаётган муҳитини назорат қилиш, санитария-эпидемиология муассасалари устидан умумий раҳбарлик қилиш каби функцияларни бажаради.

#### **Давлат санитария-эпидемиология назорати Бош бошқармасининг асосий вазифаларига қуйидагилар кирди:**

1. Санитария-эпидемиология хизмати муассасалари, профилли Илмий тадқиқот, Тиббиёт Олий уқув юртлиари, тиббиёт билим юртлиари устидан илмий раҳбарлик қилиш.
2. Республикада соғлом санитария-эпидемиологик муҳитни яратишга қаратилган қисқа ва узок муддатли миллий ва Давлат дастурини ишлаб чиқиш ҳамда уларни бажарилиши устидан назорат ўрнатиш.



3. Санитария ва эпидемиология соҳасини устивор йўналишларини аниқлаш ва улар асосида Илмий тадқиқот институтларини ва олий ўқув юртларини илмий йўналишлари бўйича ижтимоий талабни шакллантириш.
4. Республикада санитария -гигиеник ва эпидемиологик мониторинг тизимини ишлаб чиқишни ташкил этиш, координациялаш ва амалга тадбиқ этиш.
5. Юқумли касалликларга қарши аҳолини эмлаш ва иммунлаш тизимини стратегик ва тактик режасини ишлаб чиқиш.
6. Санитария-эпидемиология хизмати органлари ҳамда мулкчилик шаклидан, фаолият туридан қатъий назар юридик ва жисмоний шахслар учун меъёрий ва инструктив ҳужжатларни ишлаб чиқишда ва уларни тасдиқлашда иштирок этиш.
7. Юқумли ва ноюқумли касалликлар профилактикаси, Ўзбекистон Республикаси аҳолисининг саломатлигини сақлаш бўйича Давлат миллий сиёсатини ҳаётга тадбиқ этиш бўйича чора тадбирлар ишлаб чиқиш.
8. Ўзбекистон ҳудудида юқумли ва ноюқумли касалликларни профилактикаси бўйича вазирликлар, давлат ва нодавлат ташкилотлар фаолиятини координациялаш, мувофиқлаштириш.
9. Тегишли директив органларига, белгиланган тартибда Давлат санитария-эпидемиология назорати марказларини моддий техник базасини такомиллаштириш, кадрлар билан таъминлашни яхшилаш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш ва тавсия этиш.
10. Одамлар ҳаёти ва саломатлигига зарар етказиши мумкин бўлган янги кимёвий моддалар, турмушда қўлланиладиган кимёвий хом-ашёлар, биологик маҳсулотлар, янги озуқа қўшимчалари, озиқ-овқат маҳсулотлари ва озиқ-овқат хом-ашёсини ишлаб чиқаришнинг янги технологияси, озиқ-овқат маҳсулотлари, шунингдек озиқ-овқат хом-ашёсини бевосита солиб қўйиладиган идишларнинг янги турларини, косметик парфюмерия ва бошқа янги маҳсулотларни аккредитациядан ўтган лабораториялар томонидан лаборатория текширувига асосланган ҳолда кўриб чиқиш ва уларни қўллаш бўйича гигиеник сертификация бериш.
11. ДСЭНМнинг раҳбарлари устидан ҳамда санитария-эпидемиология масалалари бўйича айрим шахслар ва аҳолининг хатлари, шикоятларини кўриб чиқиш, уларни қабул қилиш.
12. Чет эл инвестициясини ва технологиясини санитария-эпидемиология соҳасига жалб этиш бўйича халқаро алоқаларда ва тендер комиссиясида иштирок этиш.

### **Давлат санитария-эпидемиология назорати Бош бошқармасида ишловчи мансабдор шахсларнинг ҳуқуқлари**

Давлат санитария-эпидемиология назорати Бош бошқармаси мансабдор шахсларининг ҳуқуқлари ўз ваколатлари доирасида «Фуқаролар соғлигини сақлаш», «Давлат санитария назорати тўғрисида»ги қонунлар ва Ўзбекистон Республикасининг бошқа қонунчилик ҳужжатларда белгиланган.

## **Давлат санитария-эпидемиология назорати Бош бошқармасини бошқариш ва унинг бошлиғининг ҳуқуқлари.**

Давлат санитария - эпидемиология назорати ДСЭН Бош бошқармаси бир вақтнинг ўзида Ўзбекистон Республикаси бош Давлат санитария врачининг муовини – ДСЭН Бош бошқармаси бошлиғи (начальник) бошқаради.

ДСЭН Бош бошқармаси бошлиғини, вазир муовини - Бош Давлат Санитария Врачи билан келишилган ҳолда Ўзбекистон Республикаси соғлиқни сақлаш Вазирлиги тайинлайди ва вазифасидан озод этади.

### **ДСЭН Бош бошқарма бошлиғининг ҳуқуқлари**

1. Вазирликлар, мулкчиликнинг шаклидан қатъий назар корхоналар, муассасалар, ташкилотлар, бирлашмалар, мансабдор шахслардан санитария-эпидемиология масалаларида аҳолининг хотиржамлигини таъминлаш бўйича тегишли маълумотлар ва ҳужжатларни талаб қилиш.
2. Санитария-эпидемиология назоратининг ҳар хил йўналишлари бўйича санитария меъёрлари ва қоидалари, инструктив, методик ва бошқа ҳужжатларни тайёрлашда, тасдиқлашда иштирок этиш.
3. Ўз ваколати доирасида давлат, нодавлат ва бошқа ташкилотлар билан олиб борган ёзишмаларини Давлат санитария-эпидемиология назорати Бош бошқармасига тақдим этиш.
4. Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни Сақлаш вазирлиги раҳбариятига ДСЭН Бош бошқармаси хизматчиларини ёки тиббиёт муассасалари раҳбарларини тақдирлаш ёки жазолаш бўйича тавсиялар бериш.
5. Тегишли ҳукумат қарорлари ва Президент Фармонларида белгиланган ҳуқуқлардан фойдаланиш.

### **Давлат Санитария-эпидемиология назорати марказлари.**

Республика давлат санитария-эпидемиология назорати маркази (туман, шаҳар, вилоят, Қорақалпоғистон Автоном Республикаси), ҳудудий давлат санитария-эпидемиология назорати марказлари фаолиятини мувофиқлаштирувчи ва назорат қилувчи бошқарув органи ҳисобланиб, Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлигига бўйсунди, санитария-эпидемиология назорати масалалари бўйича Вазир муовини - Ўзбекистон Республикаси Бош Давлат Санитария Врачига ҳамда Вазирлик қошидаги ДСЭН Бош бошқармасига бўйсунди.

Қорақалпоғистон Автоном Республикаси Давлат санитария-эпидемиология назорати маркази, Тошкент шаҳар ва вилоятлар давлат санитария - эпидемиология назорати марказлари Республика давлат санитария-эпидемиология назорати марказига ҳамда Давлат санитария-эпидемиология назорати Бош бошқармасига бўйсунди.

Давлат санитария-эпидемиология назорати марказлари ҳуқуқий мустақил ташкилот бўлиб, давлат бюджети ҳисобидан молиялаштирилади.

Ўзбекистон Республикасида Давлат санитария-эпидемиология хизмати муассасалари Ўзбекистон Республикаси ҳудудида жойлашган, қайси идорага

бўйсунушидан, мулкчиликнинг шаклларида катъий назар, барча давлат идоралари, корхоналар, муассасалар, ташкилотлар, бирлашмалар санитария нормалари, қоидалари ва гигиеник нормативларига риоя этишлари устидан давлат санитария назоратини амалга оширади. Санитария профилактика ва эпидемияга қарши тадбирлар режа асосида амалга оширилиши ҳамда уларни амалга оширишда турли муассасалар ва ташкилотлар, ҳамда аҳолининг иштирок этиши билан ажралиб туради.

Туманлар ва шаҳарлардаги аҳоли яшаш жойларининг санитария-эпидемиология ҳолати учун коммунал ва санитария хизматлари раҳбарлари билан биргаликда шахсан ҳокимлар жавоб берадилар.

Бошқа ташкилотларнинг, ДСЭН органларининг давлат санитария назорати тўғрисидаги Ўзбекистон Республикаси қонунига мувофиқ ҳудудларни санитария муҳофазаси ва касалликларнинг олдини олишга доир амалга ошираётган фаолиятига тўсқинлик қилиш мақсадида уларнинг ишига аралашиб ва ҳар қандай таъсир кўрсатишга уриниб қатъиян таъқиқланади ва Ўзбекистон Республикаси қонунларига мувофиқ жавобгарликка тортилади.

ДСЭН лар бошқарилиш даражасига қараб, Республика ДСЭНМ (III даража, Қорақалпоғистон Республикаси ДСЭНМ, вилоят ДСЭНМлари ва Тошкент шаҳар ДСЭНМ (II даража), шаҳар (районларга бўлинмаган) ва туман ДСЭНМларга (I-даража) бўлинади.

Маъмурий муносабатлар бўйича II даражали бошқарув ДСЭНМ Вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимлигига, Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига I даражали, бошқарув ДСЭНМлар маъмурий муносабатлар бўйича шаҳар ва район ҳокимлигига бўйсинади. Барча ДСЭНМлар Давлат санитария назорати фаолияти бўйича ўзидан юқори турувчи маъмурий ҳудуднинг Бош Давлат Санитария Врачига бўйсинади.

II-I даражали бошқарув ДСЭНМлари ишига бош врачлар раҳбарлик қилиб, бир вақтнинг ўзида улар маъмурий ҳудуднинг бош давлат санитария врачлари ҳисобланади. Республика ДСЭНМининг бош врачлари Республика Бош Давлат Санитария Врачининг муовини ҳисобланади.

Республика ДСЭНМ бош врачлари Ўзбекистон Республикаси Бош Давлат Санитария Врачлари, ЎЗР ССВ билан келишган ҳолда тайинлайди ва ишдан бўшатади.

Вилоят, шаҳар ва туманлар ДСЭНМ бош врачларини Ўзбекистон Республикаси Бош Давлат Санитария Врачлари тегишли ҳокимликлар билан келишган ҳолда тайинлайди ва ишдан бўшатади.

Барча даражадаги бошқарув ДСЭНМ ларнинг бош врачлари этиб, Олий тиббиёт ўқув юртини тугатган ва санитария эпидемиология хизматида амалий иш тажрибасига эга бўлган, гигиена ва эпидемиология соҳасида мутахассис ҳисобланган шахс тайинланади.

ДСЭНМ бош врачлари тасдиқланган смета чегараси доирасида кредитларни бошқаради ва ДСЭНМ ходимларини ишга ёллаш, вазифасидан озод этиш ҳуқуқидан фойдаланади.

ДСЭНМлар бошқарув даражасига қараб марказлашган ҳолда Республика, вилоятлар бюджетидан алоҳида параграфлар орқали маблағ билан таъминланади ва улар ўзларининг ҳаражатлар сметасига, асосий фойдаларига ва айланма маблағларига, шу жумладан, бюджетдан ташқари маблағларига, банкда ўз ҳисоб рақамига. Ўзбекистон Республикаси Давлат Герби ва ўзининг номлари туширилган муҳр, хизмат ёзишмалари учун бланкаларга эга.

ДСЭНМ ларга бюджетдан ташқари қўшимча маблағ билан таъминлаш манбаи бўлиб пуллик хазмат яъни, корхоналар, фирмалар, идоралар, муассасалар, бошка хўжалик субъектлари ва аҳолида шахслар билан тузилган шартномаларни бажариш, ҳамда ўз ихтиёри билан тўланган бадаллар ва ҳада қилинган маблағлар ҳисобланади. Бюджетдан ташқари киримлар келгусида бюджет маблағларини 40-60 фоизидан кўпроқни ташкил этиш кўзда тутилган.

Вилоятлар ва Тошкент шаҳар эпидемияга қарши фондининг банклардаги алоҳида ҳисоб рақамига маъмурий ҳудудларнинг бош давлат санитария врачлари томонидан ундирилган маъмурий жарималар миқдори туширилади, эпид. фондни ишлатилиш белгиланган тартибда амалга оширилади.

Шартномалар асосида бажарилган бюджетдан ташқари киримлар, ходимларнинг асосий иши ҳақиқага қўшимча пул тўлаш, уларни ижтимоий ҳимоялаш, ДСЭНМ моддий техник базасини мустаҳкамлашга сарфланади.

ДСЭНМ қошида қонунда белгиланган тартибда санитария-эпидемиология хизматида ишлатиладиган ёки гигиеник предметларни ишлаб чиқарувчи кичик корхона фаолият кўрсатиши мумкин.

### **ДСЭНМ бош шифокорининг асосий вазифаси:**

- 1.Хужалик ва назорат органлари билан ўзаро муносабатлар тизимини яратиш.
- 2.Кадрларни танлаш, жойлаштириш, камплектлаштириш масалаларини ечиш.
- 3.Стратегик ва жорий режалаштиришни бошқариш ва барча комплекс санитария-эпидемиология тадбирларни мувофиқлаштириш.
- 4.Аҳоли саломатлиги, ташқи муҳитни муҳофазалаш бўйича семинар, конференция, илмий – амалий конференцияларни ташкил қилиш.
- 5.Меҳнатни илмий ташкил этиш, янги иш услублари, формаларини амалиётга тадбиқ этиш.
- 6.Молиявий-хужалик фаолият устидан раҳбарлик қилиш.
- 7.ДСЭНМ моддий-техник базасини ривожлантириш.
- 8.Соғломлаштириш ишларини тўғри бажарилиши устидан назорат қилиш, стратегик ҳисоботларни ташкил этиш.
- 9.Даврий кундалик режаларни амалга оширишни ташкил қилиш, санитар-гигиеник ва эпидемияга қарши ишларни олиб бориш.
- 10.Аҳоли орасида санитария – морифи ишларини ташкил этиш.
- 11.Аҳолининг хатлари, аризалари ва шикоятларини кўриб чиқиш.

**11. Мавзунинг графологик структураси ва амалий кўникмаларни эгаллашнинг «қадамба- қадам» технологияси.**

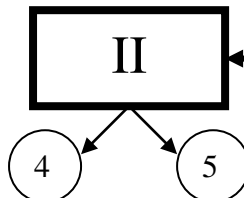
Ўқув объектлари

Ўқув элементлари

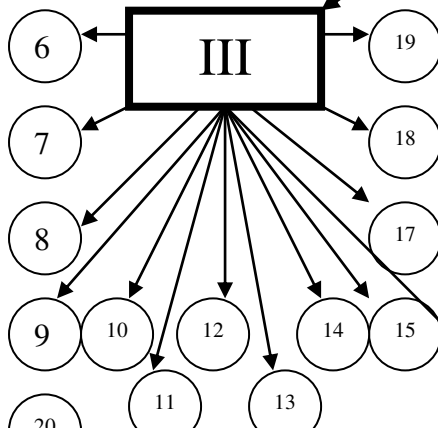
I. ДСЭНМ шифокорлар ишини ташкил қилиш



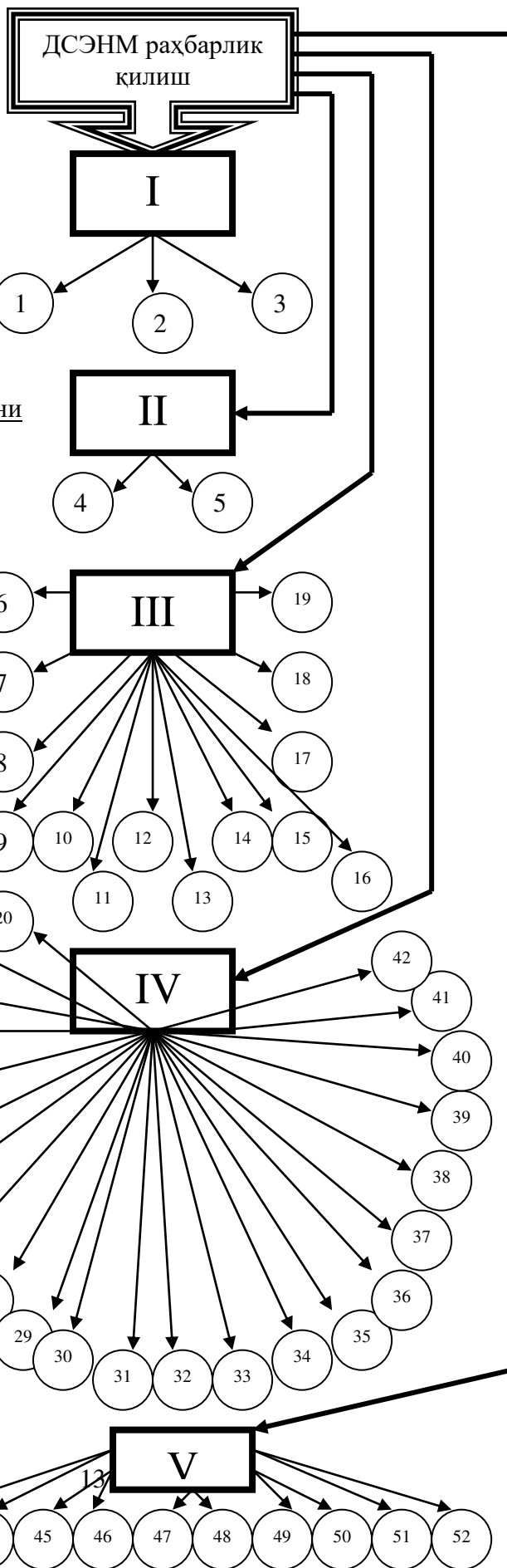
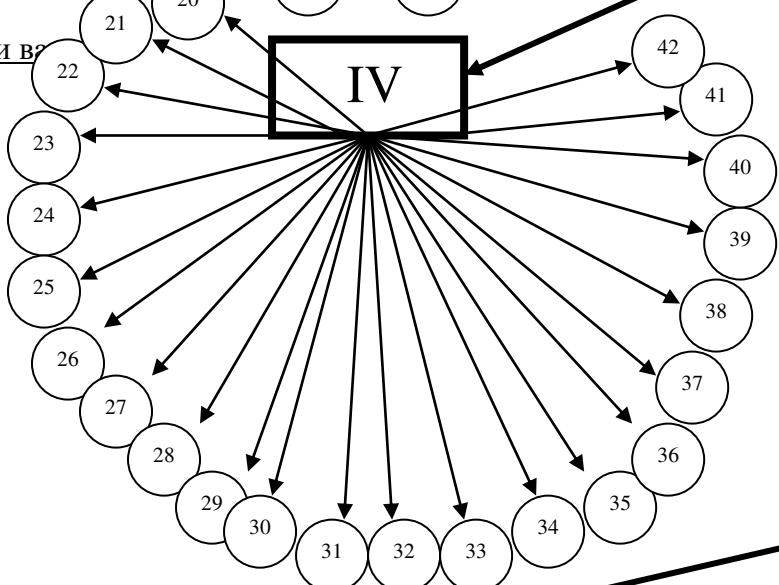
II. Санитария шифокорларининг ишини ҳисобга олиш



III. Бош шифокор ишини ташкил қилиш



IV. Санитария шифокори ва эпидемиологларининг асосий иш элементлари



У.ДСЭНМ ишени илмий жиҳатдан  
ташкил қилиш

**Бошқарувнинг барча фаолияти қўйидаги асосий бўлимлардан иборат:**

- 1.Ахборотни қабул қилиш ва қайта ишлаш (30-40 %).
- 2.Аниқ қарорни қабул қилиш(25-20 %).
- 3.Қабул қилинган қарорни амалга ошириш ва бажариш (15-10 %).
- 4.Қарорни бажарилишини назорат қилиш (20 %).

**Бош врач ва ходимларнинг иш вақти, аниқ соатлар бўйича  
регламентланиши керак.**

- А.Мурожат этувчилар учун қабул соати.
- Б.Ходимлар учун қабул соати.
- В.Йиғилишлар ўтказиш куни соати.
- Г.Объектларга чиқиш вақтлари.
- Д.Иш юритиш учун вақт.

**Раҳбарлар жамоада ишни ташкил қилишда қўйидаги усул ва  
услугалардан фойдаланадилар:**

- 1.маъмурий мажбурлаш.
- 2.меҳнатни рағбарлантириш.
- 3.услубий раҳбарлик.
- 4.назорат функцияси.

**Соғлиқни сақлашда бошқарув ўзига хослиги билан ажралиб  
туради:**

- 1.Қабўл қилинган қарорнинг ўта маъсуллиги, зарарнинг қопланмаслиги.
- 2.Кутилаётган натижаларни олдиндан айтишнинг қийинлиги,ўзининг тез силлиқланмаслиги.
- 3.Йўл қўйилган хатоларни тўғрилашнинг қийинлиги,баъзан мумкин эмаслиги.

**ДСЭНМ га раҳбарлик қилиш ва бошқариш, ДСЭНМ ишени илмий  
ташкил этиш.**

*I. ДСЭНМ врачлари ишени ташкил этиши.*

*ДСЭНМ да ишени илмий ташкил этиши.*

1. Санитария врачлари ишени режалаштириш.
2. Бир ойга мўлжалланган иш режаси.
3. Объектларга ташриф буюриш режа-графиги.

*ii. Санитария врачларининг ишларини ҳисобга олиш.*

4. ДСЭНМ врачлари ишларининг кундалиги.
5. Йўналиш (маршрут) ли журнал.

*iii. Бош врач ишени ташкил этиши.*

6. Бош врачнинг иш кунини ташкил этиш.

7. Аҳолини қабул қилишни ташкил этиш.
8. Хизмат юзасидан ёзишмалар (қайдномалар) ни ташкил этиш.
9. ДСЭНМ нинг таркибий қисмлари ишини назорат қилиш.
10. Бошқа ташкилот ва муассасалар раҳбарлари билан ўзаро муносабат ўрнатиш.
11. ДСЭНМ да мажлислар ташкил қилиш, ДСЭНМ дан ташқарида бўлган мажлисларда ҳам қатнашиш.
12. ДСЭНМ врачларининг малакасини ошириш юзасидан чора-тадбирлар ташкил этиш.
13. Бир йилга мўлжалланган комплекс режаларни ишлаб чиқишда иштирок этиш, унинг бажарилишини назорат қилиш.
14. Сметалар тузиш ва унинг бажарилишини назорат қилишда иштирок этиш.
15. Истемолга яроқсиз озиқ-овқат маҳсулотларини олиб қўйиш, объектларни ишга тушириш, ишдан четлатиш, жарималар солиш кабиларда бош врачнинг хукуқларини ҳужжатлаштириб қўйиш.
16. Халқ депутатлари маҳаллий кенгашлари қарорларининг (проектларини) лойихаларини ишлаб чиқишда иштирок этиш.
17. ДСЭНМ хўжалигини ташкиллаштириш ва юритишда қатнашиш, махсус жихозлар билан таъминлаш, инвентарлар, реактивлар, бактериологик перепаратлар, лаборатория жихозлари ва инвентарлар билан таъминланишни ташкиллаштиришда иштирок этиш.
18. Аҳоли орасидаги санитария ҳолатини ўрганиш, ДСЭНМнинг йиллик ҳисоботини тайёрлаш ва таҳлил қилишда иштирок этиш.
19. ДСЭНМ нинг санитария-техник мажлисларида, қурилишлар лойихасини санитария экспертиза қилиш ва реконструкция қилишда иштирок этиш.

*iv. Санитария врачлари ва эпидемиологларнинг асосий иш элементлари.*

20. Санитария врачлари ва эпидемиологларнинг ДСЭНМ даги ишлари.
21. Қабулга келганларни қабул қилиш.
22. Лойихаларни кўриб чиқиш.
23. Маълумотларни таҳлил қилиш ва умумлаштириш.
24. ДСЭНМ да мажлислар ўтказиш.
25. Санитария-оқартув ишлари.
26. Лаборатория хизмати.
27. Хужжатларни расмийлаштириш.
28. Санитария врач ва эпидемиологларнинг ДСЭНМ дан ташқарида ва объектлардаги ишлари.
29. Юқори ташкилотлар билан материалларни мувофиқлаштириш.
30. Ўзга ташкилотларда кенгашлар ўтказиш.
31. Врачлар жамияти ва илмий-амалий кенгашлар ишларида иштирок этиш.
32. Кутубхонада ишлаш.
33. Малакаларини ошириш ва жамоатчилик ишлари.
34. Фаолиятнинг бошқа турлари.
35. Санитария врачлари ва эпидемиологларнинг объектлардаги ишлари.
36. Огоҳлантирувчи санитария назорати.

- 37.Жорий санитария назорати.
- 38.Ташқи муҳитни текширувлар асосида ўрганиш.
- 39.Тиббий кўриклар ва диспансер назоратини ташкиллаштириш ишларида қатнашиш.
- 40.Соғломлаштирувчи чора-тадбирларни ташкиллаштириш ва ўтказишда иштирок этиш.
- 41.Юқумли касалликлар ўчоғини эпидемиологик текшириш борасидаги ишлар.
- 42.ДПМ ва болалар муассасаларидаги режали ишлар.

*V. ДСЭНМ ишларини илмий жиҳатдан ташиқил этиши.*

- 43.Меҳнатни илмий жиҳатдан ташкиллаштириш таърифи МИЖТни амалиётга киритиш йўллари.
- 44.Хронометраж йўли билан иш вақти бюджетини ўрганиш.
- 45.ДСЭНМ хизмати куч ва воситаларини рационал ишлатиш.
- 46.Врачлар ва уларни ёрдамчиларининг мажбуриятларини қатъий чегаралаб қўйиш.
- 47.Текширувлар тизимини ташкил этиш: уларни комплекс, мақсадли ва рейдли турларга бўлиш.
- 48.Шикоятлар, қарорлар ва буйруқларни бажарилишини назорат қилиб туриш учун картотекаларни ташкил қилиш.
- 49.Тезкор ишлар режасини ҳокимият органлари билан мувофиқлаштириш.
- 50.Транспортлардан рационал фойдаланиш.
- 51.Иш ўринларини такомиллаштириш ва техник жихозлаш.
- 52.Врачлар ва уларнинг ёрдамчиларининг иш вақти ва кучларини тежаш.

• **Мавзу бўйича вазиятли масалалар.**

Мавзу бўйича адабиётларни, логик структура графаси ва дарс элементлари шунингдек ушбу қўлланмада келтирилган справочник материалларини ўрганиб, талаба амалиётда ушбу саволлар билан танишмоғи ва қуйида келтирилган топшириқлардан бирини бажармоғи лозим.

**II – ДАРАЖА МУРАККАБЛИКДАГИ**

**Т Е С Т Л А Р.**

**1 – Масала.**

- 1.ДСЭНМ врачлари иш режаси турларини айтинг?
- 2.ДСЭНМ врачлари ишларини ҳисобга олиб борувчи ҳужжатлар бўлиб қайсилар ҳисобланилади?
- 3.ДСЭНМ дан ташқари жойларда ва объектларда санитария врачлари ва эпидемиологлар ишларининг бўлимларини кўрсатинг?

**2 – Масала.**

- 1.Агарда ДСЭНМ врачлари объектни текшириш учун шаҳар атрофига чиққан бўлса, у ҳолда қандай ҳужжатда буни қайд этиб қўймоғи лозим?
- 2.ДСЭНМ бош врачлари ишининг асосий бўлимларини кўрсатинг?



### **3 – Масала.**

1. ДСЭНМ врачлари ишларини ҳисобга олиб бориладиган ҳужжатларни кўрсатиг?
2. ДСЭНМ врачларининг иш вақтлари бюджетини қандай йўл билан ўрганиш мумкин?
3. Қандай текширув турлари уларнинг ўз тизимларини такомиллаштириш мақсадида ажиратилади?
4. ДСЭНМ дан ташқарида ва назоратда бўлган объектларда санитария врачлари қандай иш бўлимларини бажарадилар?

### **4 – Масала.**

1. Фаолият кўрсатаётган объектларда санитария врачлари ва эпидемиологлар олиб борадиган ишларнинг бўлимларини кўрсатинг?
2. Қандай текширув турлари уларнинг ўз тизимларини такомиллаштириш учун ажиратилади?

### **5 – Масала.**

1. ДСЭНМ врачининг иш вақти бюджетини қандай йўл билан ўрганиш мумкин?
2. Санитария врачлари ва эпидемиологларнинг ДСЭНМ да олиб борадиган иш бўлимларини кўрсатинг?
3. ДСЭНМ врачлари ишларини ҳисобга олиш учун қандай ҳужжатлар хизмат қилади?

### **6 – Масала.**

1. ДСЭНМ бош врачининг иш бўлимларини кўрсатинг?
2. Эпидемиолог врачининг иш вақти бюджетини қандай йўл билан ўрганиш мумкин?

### **7 – Масала.**

1. ДСЭНМ врачининг ишларини илмий жиҳатдан ташкиллаштирилганлиги элементларини кўрсатинг?
2. ДСЭНМ саноат соҳасидаги санитария врачлари ишларини ҳисобга олувчи ҳужжат турлари қайсилар?

### **8 – Масала.**

1. Санитария врачлари ва эпидемиологларнинг ДСЭНМ да олиб борадиган иш бўлимларини кўрсатинг?
2. Қандай текширув турлари уларнинг ўз тизимларини такомиллаштириш мақсадида ажиратилади?

### **9 – Масала.**

1. Овқатланиш гигиенаси бўлими врачининг вақт бюджетини қандай йўл билан ўрганиш мумкин?

2.Назорат объектларида санитария врачлари ва эпидемиологлар бажарадиган ишлари бўлимларини кўрсатинг?

3.Эпидемиологнинг ишини ҳисоби қандай ҳужжатларда акс эттирилади?

#### **10 – Масала.**

1.ДСЭНМ бош врач ишининг бўлимларини кўрсатинг?

#### **11 – Масала.**

1.Назорат объектларида турли йўналишдаги врачлар бажарадиган ишлар бўлимларини кўрсатинг?

2.Қандай текширув турлари уларнинг ўз тизимларини такомиллаштириш мақсадида ажиратилади?

#### **12 – Масала.**

1. Санитария врачлари ва эпидемиологларнинг ДСЭНМ дан ташқарида ва назорат объектларида олиб борадиган ишлари нималардан иборат?

2. Коммунал гигиена бўлими врач вақт бюджетини қандай йўл билан ўрганиш мумкин?

### **I. ДСЭНМ да иш юритиш турлари.**

1.Маълумот, ахборот (корреспонденция) ларни қабул қилиш ва жўнатиш, муассаса ичида тарқатиш.

2. Марказлаштирилган.

3. Марказлаштирилмаган.

4. Ҳужжатларни тайёрлаш ва расмийлаштириш.

5. Ҳужжатли маълумотларни излаш ва ҳисобга олиш.

6. Журналлар.

7. Карточкалар.

8. Чиқарилган ҳужжатларни систематизациялаш.

10.Расмийлаштириш,ҳисобот қилиш, сақлаш.

11.Ҳужжат маълумотларини архивда сақлаш учун тайёрлаш.

### **II. Маълумотларни индекслар бўйича белгилаш.**

12.Бош врачга киритиладиган ҳужжатлар.

13.Санитария бўлими.

14.Эпидемиология бўлими.

15.ТУБ-ташкилий - услубий бўлим.

16.Б.Л-бак лаборатория.

17.В-виринологик бўлим.

18.Радиологик бўлим.

### **III. Бўлимлар бўйича ҳужжатларни тарқатиш.**

19.Лаборатория.

20.Санитария-гигиена ва эпидемиология бўлимлари.

21.Дезенфекцион бўлим.

*а)Бўлимлар:*

22. Коммунал – гигиена бўлими.
23. Овқатланиш гигиенаси бўлими.
24. Меҳнат гигиена бўлими.
25. Бактериологик бўлим.
26. Санитария бўлими.
27. Эпидемиология бўлими.
28. Профилактик дезинфекция бўлими.
29. Ўчоқли дезинфекция.
30. Камерали дезинфекция.
31. Эвакуация бўлими.

*б) Гуруҳлар:*

32. Коммунал гигиена.
33. Меҳнат гигиена.
34. БЎГ (ГДП).
35. Овқатланиш гигиенаси.
36. Эпидемиолог врачлар.

#### **IV. Сақлаш турлари.**

37. Жорий иш юритиш.
38. Жорий архив иши.

#### **V. Бажарилишини текшириш.**

39. Етказиб бериш системаси:
40. Доимий.
41. Бир марталик.

#### **VI. Иш юритиш турлари.**

42. Меҳнаткашларнинг шикоятлари ва хатлари асосида иш юритиш.
43. Бошқарувчилик ҳужжатларини ҳисобга олиш ва тарқатиш.
44. Юқори турувчи органларга ҳужжатлар тайёрлаш.

#### **VII. Асосий ҳужжатларнинг таркибий қисми.**

45. Буйруқлар:
46. Констатация қилувчи қисм.
47. Буюрувчи қисм.

- **ДСЭНМда иш юритиш мавзуси бўйича тарқатма материаллар.**

#### **I. Иш юритишни ташкил этиш.**

Ҳозирги вақтда ахборотлар олиш кўламининг кегайганлиги, ўсганлиги муносабати билан иш юритишнинг ахамияти янада ортиб бормоқда.

Иш юритиш куйидаги ишлардан таркиб топади:

- корреспонденцияларни қабул қилиш ва жўнатиш, муассаса ичида таркатиш;
- хужжатларни тайёрлаш ва расмийлаштириш, уларни чоп этиш ва кўпайтириш;
- ахборот маълумотларини қайд этиш ва излаш, бажарилишини назорат қилиш;
- хужжатлар бўйича бажарилган ишларни тизимлаш;
- расмийлаштириш, ҳисобга олиш, сақлаш.

Хужжатли маълумотларни архивда сақлаш учун тайёрлаш. ДСЭНМ ларда иш юритиш билан врач ёки ўрта тиббиёт ходимлардан тасдиқланган жавобгар шахслар шуғулланишади, баъзан бу ишлар навбатма-навбат тарзда олиб борилади.

## **II. Хужжатларни қайд этиш.**

Бу иш юритишнинг энг муҳим бўғини ҳисобланади.

Хужжатларни қайд этишда иккита асосий журналли ва карточкали тизимлар фарқланади:

- **Муассасага келаётган маълумотномалар.**

Муассасага келаётган барча хужжатлар, хизмат почталари яъни, кирувчи хужжатлар ҳисобланади. Уларга ишлов бериш маълум кетма-кетликда амалга оширилади. Келувчи ахборотлар бўйича иш юритишнинг бошланиши унинг қабул қилиниши ҳисобланади. Почталарни қабул қилиш марказлаштирилган ҳолда ёки марказлаштирилмаган ҳолда олиб борилади ва қабул қилинади. Журналда қайд этилади.

Кирувчи хужжатларни қайд этиш журналида графалар мавжуд. Қайд этиш шунинг учун ҳам зарурки, у орқали олинган топшириқ, вазифаларнинг бажарилишини назорат қилиш имконияти бор.

- **Муассасадан чиқаётган хужжатлар.**

Чиқувчи хужжатларни қайд этиш журнали ҳам, худди кируви хужжатларники каби графалардан иборат, бироқ унда қаерга юборилаётгани, бажарувчи ким эканлиги кўрсатилади(хужжатларни тузувчи).

Барча хужжатларга жунатилган вақти ва номери кўйилади.

Катта ДСЭНМларда барча хужжатлар тартиб рақами билан қайд этилади, аммо бундан ташқари ҳар бир бўлимга алоҳида ишларни кўрсатиш учун индекслар ҳам қўйилади.

### **Масалан:**

А - ДСЭНМ бош врачига хужжатлар.

С - санитария бўлими.

Э - эпидемиология бўлими.

ТУБ - ташкилий-услубий бўлим.

КГ - коммунал гигиена бўлими.

БЛ - бактериологик лаборатория.

МГБ - меҳнат гигиенаси бўлими.

В - вирусологик бўлим.

Р - радиологик.

БЎГ - болалар ва ўсмирлар гигиенаси бўлими.

Унчалик катта бўлмаган ДСЭНМларда ҳужжатлар фақат тартиб рақамлари остида кайд этилади.

Барча ҳужжатлар котибга келиб тушади. Олинган барча ҳужжатлар котибдан бош врачга ўтади. Бош врач уларни тегишли бўлимлар бўйича бўлиб чиқади ва яна котибга қайтаради. Котиб уларга тартиб рақамини, индексини қўяди ва тегишли бўлимларга тарқатади.

Ҳужжатлар папкалар бўйича бўлиб чиқилади ва улар ҳам номерланиб, тегишлича индекслар қўйилади.

#### **Масалан:**

Болалар ва ўсмирлар гигиенаси бўлими.

БЎГ – №1.Йиллик ва квартал режалар.

БЎГ – №3.Мақтаблар бўйича буйруқларнинг бажарилишини бориши ҳақида.

БЎГ –№5. Мақтабгача балалар муассасаларида қарорларнинг бажарилишини бориши ҳақида.

БЎГ –№11.Режа топшириқлар.

БЎГ –№12.Болалар муассасаларини текшириш схемаси.

БЎГ –№13.Огоҳлантириувчи назорат.

#### **Масалан:**

Овқатланиш гигиенаси бўлими.

Буйруқ -№1.Овқатдан заҳарланиш.

Буйруқ -№2.Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни Сақлаш Вазирлигининг кўрсатмалари.

Буйруқ -№4.Туманлар билан ёзишмалар.

Буйруқ -№9.Гўшт маҳсулотлари ишлаб чиқариш хўжалиги.

Буйруқ -№15.Музлатгичлар устидан санитария назорати.

### **Ташкилий – услубий бўлим.**

1. Вилоят муассасалари билан ёзишмалар.
2. Шикоятлар бўйича ёзишмалар.
3. Лаборатория жиҳозлари учун билдиришномалар.
4. Санитария – оқартув ишлари.

Ҳар йили қилинган ишларнинг рўйхатини тузиб чиқилади ва архивда тасдиқланади.

### **III. Бажарилишни текшириш.**

Ишчиларда жавобгарлик ҳиссини оширади ва ишдаги камчиликларни бартараф этилишига ёрдам беради.

Бўруқларнинг бажарилишини назорат қилиб туришда ахборотларни етказиб туриш тизими ўрнатилади. Булар доимий ва бир марталик турларга булинади.

Доимийлари Вазир буйруғи билан аниқланади. Бир марталик хабарлар қандайдир бирор хатга жавоб тариқасида етказилади ёки тиббий кенгашда ҳал қилиниши устидан назорат қилинади.

#### **IV.Хатлар, шикоятлар, аризалар бўйича иш юритиш.**

Кишилардан тушаётган хатлар аниқ қайд этилиши зарур, шунингдек бу хатларнинг кўриб чиқилишини ва улар бўйича қабул қилинган масалаларнинг бажарилишини назорат қилиш лозим. Хар бир шикоят бўйича назорат талони тўлдирилади. Шикоятлар алоҳида папкаларда сақланади.

#### **V.Муассасанинг бошқарув ҳужжатларини ҳисобга олиш ва уларни тарқатиш.**

Муассасанинг бошқарув фаолияти буйруқлар, йўриқномалар чиқаришдан иборат бўлади.

Ҳужжатларнинг бу қисмига оид иш юритиш кўлами умумий иш юритиш фаолиятдан алоҳида ҳолда олиб борилади.

#### **VI.Ҳокимият органлари ва бошқа юқори ташкилотларга ҳужжатлар тайёрлаш.**

Ушбу ҳужжатлар лойиҳасини ишга мутасадди шахслар, бўлимлар тайёрлайди, бош врач эса доимо уни имзолайди.

#### **VII.Ишчи буйруқлар.**

*Улар икки қисмдан иборат бўлади:*

- 1.Қайд этувчи қисм.
- 2.Бюрувчи қисм.

#### **VIII.Жорий иш юритиш фаолияти.**

Муассасага келаётган барча жорий иш юритиш ҳужжатлари, унингдек муассасадан чиқаётган барча ҳужжатларнинг нусхалари, папкаларда сақланади.

**Сақланиш жойига кўра ишларнинг икки тури тафовут қилинади.**

А. Жорий иш юритиш ишлари.

Б. Жорий архив ишлари.

Жорий иш юритиш барча ҳужжатлар муассасанинг расмиятхоналарида бир йил давомида сақланади, кейин эса архивга топширилади.

Ишларни топшириш бир йилда бир марта ўтказилади. Рўйхат тузилади. Рўйхат бажарилган, тугатилган ишларнинг мазмуни, уларнинг таркиби ёки сарлавҳаларини тизимга солинган тартибидан иборат бўлади. Эксперт комиссияси томонидан кўриб чиқилади ва уни эксперт комиссияси раиси имзолайди. Доимий сақлаш учун рўйхатлар икки нусхада тайёрланади-Тасдиқлаш ва сақлаш учун муассаса архивига жунатилади.

Жорий архив ишлари архивга жойлаштирилади ва сўнги шакллантирилган ҳолда у ерда сақланади.

Муассаса иши учун узоқ вақт зарур бўлган ва алоҳида қийматга эга бўлган материаллар архивда 10 йил сақланади. Бу муддат тугагач улар Давлат архивига доимий сақлаш учун топширилади. Хужжатларнинг бир қисми узоқ муддат давомида 20-30-40 йил сақлаш учун ДСЭНМ архивда қолдирилади (тезкор хабарнома карталари, юқумли касалликларни рўйхатга олиш журнали кабилар).

Ишда журналнинг ёки рўйхатнинг ҳар бир вароғи номерланади. Ҳар бир ишнинг охирида ишдаги вароқлар сони тасдиқловчи ёзувлар, сўзлар ва шифрлар билан ёзиб қўйилади. Сана кўрсатилади.

**Масалан:** Қўйидаги ишда 146 та варақ номерланди.

Иш юритиш бўйича мудир. \_\_\_\_\_ Имзо. 4 март.2009 йил.

Ҳар йили материаллар рўйхати тузилади, рўйхат охирида унинг устига шифр ва сўзлар билан сақланадиган ишлар миқдори кўрсатилади ва ёзиб қўйилади. Йўқотилиши лозим бўлган хужжатларга акт тузилади.

### **IX. Буйруқлар чиқариш.**

ДСЭНМда барча фармоишлар буйруқлар билан расмийлаштирилади. Буйруқларни бош врач ёки унинг ўринбосари ёзади. Буйруқлар китобига ёзув ишни бошлашдан аввал уни тикиб боғлаб, номерлаб ва муҳрлаб қўйиши зарур. Китоб охирида бу ҳақда ёзиб қўймоқлик лозим. Китоб бош врач ёки бош врач ўринбосари томонидан имзоланади. Буйруқларда ойни сўз билан кўрсатиш тавсия этилади. Битта буйруқда бир неча фармоишлар берилиши мумкин, улар парагрифлар § § билан ёзилади.

## **БУЙРУҚ**

**Фарғона вилояти ДСЭНМи буйича.**

**Фарғона ш. № 2. 3 январ 2009 й.**

### **§ 1.**

Эпидемиолог врач ёрдамчиси Ахмедова Г.С.ни турмуш ўртоғининг Қўқон шаҳрига янги ишга ўтаётганлиги муносабати билан 8 январ 2009 йилдан эгаллаб турган лавозимидан озод қилинсин. (Меҳнат кодексининг тегишли моддаси кўрсатилади).

Асос: Г.С.Ахмедованинг 24.12.2008 йилдаги аризаси.

### **§ 2.**

Эпидемиолог ёрдамчиси лавозимига ўртоқ Ёдгоров.Г.В. 08 январь 2009 йилдан ўтказилсин.

Асос: Ёдгоров.Г.В. 25.12.2008 йилдаги аризаси.

**Бош врач \_\_\_\_\_ имзо**

Меҳнат дафтарчалари ва шахсий иш хужжатларини тўғри юрғизиш жуда ҳам муҳим. Ишга аризага асосан қабул қилинади, кейин буйруқ

чиқарилади ва ходимларни ҳисобга олиш шахсий варақаси расмийлаштирилади. Унга қуйидагилар киритилади:

1. Таътил.
2. Малака ошириш.

Ходимларни ҳисобга олиш шахсий варақасини ишга кирувчининг ўзи тўлдиради, таржимай холини ёзади, дипломни нусхасини илова қилади.

Шахсий иш ҳужжатлари бош врач хонасида ёки шу иш учун маъсул киши хонасида ёнмайдиган қутиларда сақланади. Шахсий иш варақасидан ташқари ҳар бир ишчига ҳисобга олиш карточкаси тўлдирилади. Карточкага барча зарурий маълумотлар ёзилади, картотека махсус қутиларда сейфларда сақланади.

### 1 - форма.

#### Келаётган ҳужжатларни қайд қилиш журнали. (наъмуна)

№	Ҳужжат номери и ва санаси	Қисқача мазмун и	Неча вароқ	Ҳужжат кимга юборилган	Олинганли ги ҳақида тилхат бериш	Ҳужжат қаердан ва кимдан келиб тушди	Қандай чиқувчи номери да ҳужжат ижро этилди	Ҳужжат қаерга тиқилди номери	Илова
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									

#### Чиқаётган ҳужжатларни қайд қилиш журнали. (наъмуна)

Чиқиш №№ т.р.	Имзоланган сана	Ҳужжат қаерга ва кимга жунатилган	Қисқача мазмун	Неча вароқ	Қандай кирувчи номери билан бажарилган	Иш	Илова
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

#### Шаҳар ДСЭНМ га меҳнаткашлардан тушаётган шикоятларни қайд этиш журнали.

##### 200... йил... дан бошланган. (наъмуна)

№ т.р.	Сана	Кимдан олинган	Мазмуни	Кимга берилган	Бажарилиш муддати	Эгасига жунатилган вақти	Илова
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

Кишилардан тушган таклиф, ариза ва шикоятлар бир ой муддат ичида ёки қўшимча ўрганишни ёки текширишларни талаб қилмайдиган шикоят ёки аризалар эса олингандан сўнг 15 кун муддат ичида кўриб чиқилиши зарур.



Расмийлаштиришнинг карточкали шакли бир марталик қайд этиладиган ёзувлар талабаларига тўлиқ жавоб беради, карточкаларни алфавит тартибида жойлаштириш, системага солиш қулайроқ .

Қайд этиш карточкаси шаклини хужжатларни юритиш илмий текшириш институти ва Давлат архивлаштириш бошқармаси биргаликда ишлаб чиқади.

## 2 - форма.

### Расмийлаштириш карточкаси.

#### Крувчи хужжатларни қайд этиш учун томонлар. (наъмўна)

1	Индекс	Тушган санаси	Тушган хужжатлар санаси ва индекси	Бажарилиш санаси
2	Хужжат муаллифи, қаердан		Хужжат тури	Сахифалар миқдори
3	Қисқача мазмуни			
4	Резолюция			
5	Бажарувчи, унинг телефони №-		Бажарилишининг бошқариш	

#### Ички хужжатлар ва чиқувчи хужжатларни қайд этиш томонлари.

(наъмўна)

Хужжат индекси	Имзоланган санаси	Ким имзолаган	Сахифалар миқдори
Ахборот номи			Хужжат тури
Қисқача мазмуни		Бажарувчи ва унинг телефони №	
		Ишнинг индекси	
Фонд №	Рўйхат №	Сақлаш бирлиги №	Л Л

#### Иш вақтини ҳисобга олиш. (наъмўна)

Ф.И.Ш.	Муассаса номи	Келиш ва кетиш вақти	Имзоси

#### Ишга келганликни қайд этиб бориш журнали. (наъмўна)

Т.р.№	Ф.И.Ш.	Тақвим

Шахар ДСЭНМи бош врач  
В.И.Камиловга А.С.Ахмедовадан

### А Р И З А.

Мени баклабараторияга лаборант лавозимига 10 октябрь 2009 йилдан ишга олишингизни сўрайман.

А.С.Ахмедов. \_\_\_\_\_ 10.10.2009 й.

**Шаҳар ДСЭНМи бўйича  
Б У Й Р У Қ**

Қуқон ш.

№ 25.

14.03.2009 й.

**§.1.**

Врач Иванова Т.С га 2009 й. 24 ва 25 февраль кунлари сабабсиз ишга келмаганлиги учун хайфсан эълон қилинсин.

Асос: Лаборатория мудири Петровнинг рапорти.

Шаҳар ДСЭНМи бош врачлари \_\_\_\_\_ имзо.

**Шаҳар ДСЭНМи бўйича  
Б У Й Р У Қ**

Қуқон ш.

№ 8.

28.03.2009 й.

Шаҳарнинг барча туманлари бўйича (2008 йил феврал ойида)эпидемиологик текшириш карталарини тахлил этилганда қуйидагилар аниқланди:

Эпидемиологик карталар ўз вақтида тўлдирилмаяпти, ҳисобот орасига умуман тўлдирилмаган тоза карталарни қўшиб қўйилганлиги маълум бўлди, тўлдирилган карталардан эса юқиш йўллари аниқлаб бўлмайди, агарда манба овқат маҳсулотлари бўлса, унда уларнинг сақланган жойлари ва сақланиш муддатлари кўрсатилмаган, кўпчилик ҳолатларда инфекция манбалари аниқланмай қолган.

**Юқорида кўрсатилганларни ҳисобга олиб  
БУЮРАМАН:**

1.Эпидемиолог врач ёрдамчилари А.А.Орипов ва Ўлмасов А.Н.ларга хайфсан эълон қилинсин.

2.К.Н.Соипов қаттиқ огоҳлантирилсин.

3.Туман эпидемиолог врачлари В.И.Шарипов, Н.П.Икромовлар ўз ёрдамчилари иши устидан назорат ўрнатмаганликлари кўрсатиб ўтилсин.

Туман ва тармоқлар эпидемиологларга ҳар куни эпидемиологик тешириш карталарини текшириш, чалаларини уч кун ичида тўғрилаш ва тўлдириш талаб қилинсин.

Шаҳар ДСЭНМИ бош врачлари \_\_\_\_\_ имзо.

Барча врачлар танишдилар:

**Буйруқдан кўчирма.**  
Шахар ДСЭНМи бўйича

Навоий ш.

№ 66

20 апрель 2009 йил

Шахар ДСЭНМи санитария врачлари И.И.Парпиев 25.апрел 2009 йилдан ўз хошишига кўра эгаллаб тураган лавозимидан озод этилсин.

Асос: И.И. Парпиевнинг аризаси.

Шахар ДСЭНИ бош врачлари \_\_\_\_\_ имзо.

Тўғрилигини тасдиқлайман,

расмиятхона бошлиғи \_\_\_\_\_ имзо.

**МАЛАКА, КЎНИКМА ВА БИЛИМНИ ТЕКШИРИШ УСУЛЛАРИ**

- оғзаки;
- ёзма;
- вазиятли масалалар;
- бажарилган курс ишлари;
- ўзлаштирилган амалий кўникмаларни намойиш этиш.

**Жорий баҳолаш мезонлари**

№	Ўзлаштирилган иш %	Баҳо	Талабанинг билиш даражаси
1	96–100 %	Аъло “5”	
2	91–95 %	Аъло “5”	
3	86–90 %	Аъло “5”	
4	81–85 %	Яхши “4”	
5	76–80 %	Яхши “4”	
6	71–75 %	Яхши “4”	
7	66–70 %	Қониқарли “3”	
8	61–65 %	Қониқарли “3”	
9	55–60 %	Қониқарли “3”	
10	50–54 %	Қониқарсиз “2”	
11	46–49 %	Қониқарсиз “2”	
12	41–45 %	Қониқарсиз “2”	
13	36–40 %	Қониқарсиз “2”	
14	31–35 %	Қониқарсиз “2”	

**12. Назорат саволлари:**

ДСЭНМга раҳбарлик қилиш ва бошқаришнинг аҳамияти.

ДСЭ Бош бошқармасининг вазифалари ва бошлиғининг ҳуқуқлари ва бурчлари нималардан иборат.

ДСЭНМларини бошқарув даражаларига ажиратинг.

Бошқарувда режалаштиришнинг аҳамияти ва ахборот тизимига қўйиладиган талаблар.

Бош давлат санитария врачлари ким томонидан номларини эътиборга олган ҳолда тайинланади ва улар кимларга бўйсинади.

ДСЭНМларнинг бош врачлари ишини таркибий қисмини кўрсатинг.

### **13.Фойдаланиш учун адабий манбалар:**

- **асосий:**

- 1.Серенко А.Ф., Ермакова В.В. «Социальная гигиена и организация здравоохранения», Москва, 1984 г.
- 2.Лисицын Ю.П., Копыт Н.Я. «Руководство к практическим занятиям по социальной гигиене и организации здравоохранения», Москва, 1984 г.
- 3.Указ Президента Республики Узбекистан от 2.03.1998г. «Об ускаении ответственности за нарушение санитарного надзора», Прказ Минстерство здровоохранения Республики Узбекистан «О мерах по повышению эффективности Государственного санитарного надзора». 16 апреля 1998г.г.Ташкент.
- 4.Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни Сақлаш Вазирлигининг буйруғи.№ 710. 02.12. Тошкент.1999 й.
- 5.Ўзбекистон Республикасининг «Давлат Санитария Назорати тўғрисидаги» қонуни. Тошкент.1992 й.

- **қушимча:**

- 6.Мавзу бўйича маърузалар матни.
- 7.Мавзу бўйича ўқув услубий қўлланмалар.
- 8.Ўргатувчи дастур.
- 9.Мавзу бўйича янги педагогик технология дастури.
- 10.Кафедра жадваллари, слайдлари.