



**ӨВӨРХАНГАЙ АЙМАГ
БҮСИЙН ОНОШИЛГОО, ЭМЧИЛГЭЭНИЙ ТӨВ
ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН
ТОГТООЛ**

2022 оны 08 сарын 11 өдөр

Дугаар 02

Арвайхээр сум

Зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах тухай

Монгол Улсын Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.14, 15.20, 15.21 дэх хэсэг, Эрүүл мэндийн сайдын 2018 оны А/476 дугаар тушаалд заасныг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. Өвөрхангай аймаг дахь Бүсийн Оношилгоо Эмчилгээний төвийн “Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дүрэм”-ийг нэгдүгээр хавсралтаар, “Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2022 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө”-г хоёрдугаар хавсралтаар, “Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагаанд шаардагдах 2022 оны төсөв”-ийг гуравдугаар хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган төлөвлөгөөнд тусгагдсан үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга (Л.Сумьяа)-д даалгасугай.

ДАРГА



П.ОЮУНЦЭЦЭГ

Өвөрхангай аймаг дахь Бүсийн Оношилгоо Эмчилгээний төвийн
Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дүрэм

Нэг. Нийтлэг зүйл

1.1. Энэхүү дүрэм нь Өвөрхангай аймаг дахь Бүсийн Оношилгоо Эмчилгээний төвийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үндсэн үйл ажиллагаа, дарга, гишүүдийн чиг үүрэг, эрх зүйн байдлын дагуу үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлэхэд удирдамж болно.

1.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэгтэй байна.

Хоёр. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн эрх, үүрэг

2.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 17.10-д заасан эрхийг эдэлж, тус хуулийн 17.11-д заасан дараах үүргийг хэрэгжүүлэн ажиллана.

2.1.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл дараах эрхтэй байна.

2.1.1.1. Эрүүл мэндийн талаар төрөөс баримтлах бодлого, төлөвлөгөөтэй нийцүүлж эмнэлгийн хөгжлийн бодлого, төлөвлөгөөг батлах;

2.1.1.2. Эрүүл мэндийн салбарын бодлого, төлөвлөгөөтэй нийцүүлж эмнэлгийн хүний нөөцийн хөгжлийн төлөвлөгөөг батлах;

2.1.1.3. Эмнэлгийн тухайн жилийн төсвийн төслийг хэлэлцэх, төсвийн хуваарилалтыг батлах;

2.1.1.4. Төсвийн хязгаарт нийцүүлэн эмнэлгийн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаар, цалингийн санг тогтоох;

2.1.1.5. Эмнэлгийн захирлыг холбогдох журмын дагуу сонгон шалгаруулж томилох, чөлөөлөх;

2.1.1.6. Эмнэлгийн дэд захирал болон зохион байгуулалтын нэгжийн удирдлагыг сонгон шалгаруулах журмыг батлах;

2.1.1.7. Эмнэлгийн тухайн жилийн болон дунд хугацааны хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг батлах;

2.1.1.8. Эмнэлэгт хэрэгжүүлэх концессын болон бусад төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн төслийг хэлэлцэж, санал, дүгнэлт гаргах;

2.1.1.9. Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн байдалд үнэлэлт, дүгнэлт гаргах;

2.1.1.10. Эмнэлгийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэж, дүгнэлт гаргах, эмнэлгийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт боловсруулан батлах;

2.1.1.11. Эмнэлгийн захиралтай байгуулсан гэрээг дүгнэх;

2.1.1.12. Эмнэлгийн санхүүгийн, төсвийн гүйцэтгэлийн болон аудитын тайланг хэлэлцэх;

2.1.1.13. Аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэнээс өгсөн хандив, тусламжийн зарцуулалтыг хэлэлцэж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

2.1.1.14. Шаардлагатай гэж үзвэл эмнэлгийн үйл ажиллагаа, гүйцэтгэлд мэргэжлийн байгууллага, шинжээчээр хөндлөнгийн үнэлгээ хийлгэх;

2.1.1.15. Хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

2.1.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл дараах үүрэгтэй байна

2.1.2.1. Байгууллагын хөгжлийн болон хүний нөөцийн хөгжлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

2.1.2.2. Эмнэлгийн тухайн жилийн болон дунд хугацааны хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлж, хяналт тавих;

2.1.2.3. Эмнэлгийн тухайн жилийн төсвийн зарцуулалтад хяналт тавих;

2.1.2.4. Эмнэлгийн захирлыг холбогдох журмын дагуу сонгон шалгаруулж томилж, чөлөөлж чадаагүй тохиолдолд татан буугдах;

2.1.2.5. Эмнэлэгт хэрэгжүүлэх концессын болон төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн төслийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;

2.1.2.6. Эмнэлгийн захирлын гэрээний хэрэгжилттэй холбоотой асуудлаар хууль, журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэх;

2.1.2.7. Эмнэлгийн захирлын хууль бус үйлдэл, эс үйлдэхүйн улмаас эмнэлэгт учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлүүлэх;

2.1.2.8. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааг олон нийтэд ил тод тайлагнах;

2.1.2.9. Хуульд заасан бусад үүрэг.

Гурав. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн баримтлах зарчим

3.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь эрх, үүргээ хэрэгжүүлэхдээ дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:

3.1.1. Хууль дээдлэх зарчмыг мөрдлөг болгох;

3.1.2. Үйлчлүүлэгч, олон нийт, байгууллагын эрх ашгийг дээдлэх;

3.1.3. Асуудлыг ил тод нээлттэй, гишүүдийн оролцоог бүрэн хангасан байдлаар шийдвэрлэх;

3.1.4. Ашиг сонирхолын зөрчлөөс ангид байх;

3.1.5. Байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хамгаалах.

Дөрөв. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралдаан

4.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байх бөгөөд улиралд нэгээс доошгүй удаа, шаардлагатай тохиолдолд төлөвлөгөөт бус буюу Ээлжит бус хуралдааныг зарлан хуралдуулна.

4.1.1. Хуралдааны зард хуралдааны зорилго, зохион байгуулах өдөр, цаг, болох газар, хэлэлцэх асуудлыг тусгасан байна. Хуралдааны зар болон хэлэлцэх асуудлын материалыг хуралдаан болох өдрөөс ажлын 5-аас доошгүй хоногийн өмнө гишүүдэд цахимаар болон цаасан хэлбэрээр хүргүүлнэ.

4.1.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга тухайн жилийн хуралдааны төлөвлөгөөг жил бүрийн 1 дүгээр сард багтаан батална.

4.1.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралдааны шийдвэрийг хуралд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар эцэслэн шийдвэрлэнэ.

4.1.4. Саналыг ил тод нээлттэй байдлаар авах ба шаардлагатай гэж үзвэл Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдтэй зөвшилцсөнөөр “нууцаар” авч болно.

4.1.5. Гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын саналаар шийдвэрлэнэ.

4.1.6. Хүндэтгэн үзэх шалтгаантай тохиолдолд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын зөвшөөрснөөр хуралд “зайнаас” (теле конференци хэлбэрээр) оролцож болох ба энэ тохиолдолд тухайн гишүүн хуралд “бүрэн эрхтэйгээр оролцсон” гэж үзнэ.

4.1.7. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас хуралд оролцолгүйгээр урьдчилан санал өгсөн тохиолдолд тухайн саналыг санал өгсөнд тооцон шийдвэр гаргана.

4.1.8. Ээлжит болон ээлжит бус хуралдааны алинд ч хурал зохион байгуулах хүчинтэй ирцийн хувь 75 хувиас доошгүй байна.

4.1.9. Ээлжит бус хуралдааныг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүн, эсхүл эмнэлгийн захирал санаачилж, таваас доошгүй гишүүн дэмжсэн тохиолдолд хуралдуулна.

4.1.10. Ээлжит бус хуралдааны зарыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын шийдвэрээр Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга ажлын 7 хоногийн дотор түгээж, хуралдааныг зохион байгуулна.

4.1.11. Хуралдааныг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын шийдвэрээр дараах тохиолдолд хуралдах хугацааг түр хойшлуулж, дараагийн 14 хоногт багтаан хуралдуулна.Үүнд:

4.1.11.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдэд хуралдаантай холбогдох материалыг энэ журмын 4.2.1-д заасан хугацаанд ирүүлээгүй тохиолдолд.

4.1.11.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийн ирц энэхүү журмын 4.2.9-т заасан 75-аас доошгүй хувь бүрдээгүй тохиолдолд.

4.2.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралдаанаас Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний тухай хуулийн 15.18-д заасны дагуу тогтоол, шийдвэр, зөвлөмж гарах бөгөөд хэрэгжилтийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ээлжит хуралдаанаар хэлэлцүүлж тухай бүрт хяналт тавин ажиллана.

4.3.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын түр эзгүйд Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний тухай хуулийн 15.9-д зааснаар түүний санал болгосон гишүүн, хэрэв санал болгоогүй тохиолдолд насаар хамгийн ахмад гишүүн орлоно.

4.4.Шаардлагатай асуудлаар санал, дүгнэлт гаргуулах, хяналт тавих, үнэлгээ хийлгэх, зөвлөмж гаргах зорилгоор Төлөөлөн удирдах зөвлөл ажлын хэсэг байгуулах, бие даасан шинжээч томилон гэрээгээр ажиллуулж болно.

4.5.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүн Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний тухай хуулийн 15.11-д заасан үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно.

Тав. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын үүрэг

5.1.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний тухай хуулийн 15.14-д заасны дагуу зөвлөлийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, түүний шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавина.

5.2.Төлөөлөн удирдах зөвлөл болон эмнэлгийн гүйцэтгэх удирдлагын хооронд үр дүнтэй, ил тод харилцааг бий болгох;

5.3.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдэд үүрэг даалгавар өгч биелэлтэд хяналт тавих;

5.4.Эмнэлгийн захирлын ажлын гүйцэтгэлийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, гишүүдийн саналыг нэгтгэн дүгнэх;

5.5.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ээлжит болон ээлжит бус хурлын бэлтгэл ажлыг хянах, хурлыг даргалах;

5.6.Ашиг сонирхолын зөрчил, мэдээллийн нууцлал болон зарчмын илт зөрүүтэй асуудлыг таслан зогсоох арга хэмжээ авах;

5.7.Эмнэлгийн захиралтай болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдтэй зөвлөлдөж,Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын хэлэлцэх асуудлыг тодорхойлох;

5.8.Олон нийтэд болон албан ёсны арга хэмжээнд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийг төлөөлөх;

5.9.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагаа салбарын бодлого болон эмнэлэг, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бодлого, зорилготой нийцэж буй эсэхэд хяналт тавих;

5.10. Төлөөлөн удирдах зөвлөл өөрийн эрх, үүргийн хүрээнд бусад үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;

5.11. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын ажлын байрын тодорхойлолтыг батлах, үйл ажиллагааг удирдлага, арга зүйгээр ханган ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийг хянаж үнэлэх.

Зургаа: Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний үүрэг

6.1.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралдаанд цаг хугацаандаа хоцролгүй биечлэн эсвэл энэхүү дүрмийн 4.1.6-д заасны дагуу оролцох;

6.2.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын талаар санал боловсруулах, энэ талаар гишүүдэд ил тод нээлттэй танилцуулах;

6.3.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудал, батлагдан гарах баримт бичигт зөвшөөрч байгаа, эсвэл тусгах саналаа заавал бичгээр үйлдэж өгсөн байх;

6.4.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдох баримт бичигтэй заавал танилцаж судалсан байх;

6.5.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэл тус бүртэй танилцаж гарын үсэг баталгаажуулж нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгөх;

6.6.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлж, хэрэгжилтийг тухай бүрт нарийн бичгийн даргад мэдээлэх;

6.7.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцсэн байгууллага болон хувь хүнтэй холбогдох асуудлыг нууцлалыг бүрэн ханган ажиллах;

6.8.Цахим хэлбэрээр мэдээлэл солилцох, цахим шуудан хүлээн авах бүртээ мэдээлэл хүлээн авсан талаар нарийн бичгийн даргад болон цахим хуудсаар тухай бүрт мэдэгдэх.

Долоо. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг сонгох, түүнд тавих шаардлага

7.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөл нь нарийн бичгийн даргатай байх бөгөөд нарийн бичгийн даргын сонгон шалгаруулалтыг ил тод нээлттэй зарлаж, гишүүдийн олонхийн саналаар томилно.

7.2. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний тухай хуулийн 15.20-д зааснаар нарийн бичгийн дарга нь орон тооны ажилтан байна.

7.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

7.3.1. Эрүүл мэнд, эдийн засаг, хууль эрх зүй, хүний нөөцийн чиглэлийн аль нэгээр суралцсан байх;

7.3.2. Архив, албан бичиг хэрэг хөтлөлтийн мэдлэг, чадвартай, баримт бичиг боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх чадвартай байх;

7.3.3. Компьютерийн хэрэглээний программ болон интернет орчинд ажиллах чадвартай байх;

7.3.4. Багаар ажиллах чадвартай байх;

7.3.5. Байгууллагын болон хувь хүний нууцлалыг хадгалж ажиллах.

Найм. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын үүрэг

8.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний тухай хуулийн 15.18-д заасны дагуу хуралдаанаар хэлэлцсэн, санал хураалтаар шийдвэрлэсэн асуудал, санал хураалтын дүн, гаргасан шийдвэрийн тэмдэглэлийг тухай бүр хөтлөх;

8.2. Хуралдааны тэмдэглэлийг тухай бүрт гишүүдэд түгээн ажлын 5 хоногт багтаан гарын үсэг зуруулан баталгаажуулан авч архив үүсгэх;

8.3. Хурлаар шийдвэрлэсэн асуудлаар тогтоолын төсөл боловсруулан Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргаар тогтоолд гарын үсэг зуруулж, баталгаажуулах;

8.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээллийг гишүүдэд цаг хугацаанд нь хүргүүлэх, хурлын хэлэлцэх асуудалтай холбогдон гарсан саналыг тухай бүрт Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга болон гишүүдэд нээлттэй ил тод мэдээлж саналыг нэгтгэх;

8.5. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн баримт бичгийг хууль тогтоомжид нийцүүлэн хөтлөх, цаасан болон цахим архив үүсгэх;

8.6. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдэд хурлын зар хүргэх, хурлаар хэлэлцүүлэх материалыг бүрдүүлэх, хувилах, зөвлөлийн нийт гишүүдэд цаасаар эсвэл цахим хэлбэрээр энэхүү журмын 4.1.1-д заасан хугацаанд түгээх, шаардлагатай мэдээллээр хангах, мөн 4.1.11-т заасныг мөрдлөг болох

8.7. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралдаан, ажлын хэсгийн хурал, уулзалтыг зохион байгуулахад гишүүдийн оролцоог хангах бэлтгэл ажлыг хангах, оролцох

8.8.Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс холбогдох төрийн ба төрийн бус байгууллага, олон улсын, сургалтын, хувийн хэвшлийн болон бусад байгууллагатай харилцах харилцааг зохицуулах;

8.9.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдэд олгох урамшуулал, удирдах зөвлөлтэй холбоотой зардлыг төсөвлөн Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулах зэрэг үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

8.10. Эмнэлгийн захирлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ хийх ажлыг зохион байгуулж, шалгуур үзүүлэлтийн дагуу холбогдох мэдээ, мэдээллийг тодорхой давтамжтай цуглуулж, дүн шинжилгээ хийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдэд улирал тутам мэдээлэх.

Ес. Хариуцлага хүлээх

9.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүн, нарийн бичгийн дарга хууль зөрчсөн тохиолдолд Эрүүл мэндийн тухай хууль, Захиргааны ерөнхий хууль, Зөрчлийн тухай хууль, Иргэний хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Авилгын эсрэг хууль болон бусад Монгол улсад мөрдөгдөж буй бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Өвөрхангай аймаг дахь Бүсийн Оношилгоо
Эмчилгээний төвийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн
2022 оны 08 дугаар сарын 11 -ний өдрийн
02 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт

БОЭТ-ИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН 2022 -2023 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	2022 он /сар/								2023 он /сар/						Шалгуур үзүүлэлт	Хамтран ажиллах нэгж, /Хариуцах эзэн/	Хүрэх үр дүн
		V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
1. Төлөөлөн удирдах зөлөлийн үйл ажиллагаа																		
1.	Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2022 оны ажлын төлөвлөгөөг хэлэлцэж батлуулах															- Батлагдсан төлөвлөгөө	ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга	2022 оны Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ажлын төлөвлөгөө батлагдан хэрэгжиж эхэлсэн байна.
2.	ТУЗ-ийн орон тооны ажилтан сонгон шалгаруулах															-Сонгон шалгаруулалт зохион байгуулсан тоо	ТУЗ	Нарийн бичгийн даргын үйл ажиллагаа эхэлж жигдэрсэн байна.
2. Төвийн жилийн төсвийн зарцуулалт (хагас бүтэн жилээр)																		

3.	Төвийн төсвийн төслийг хэлэлцэж, батлах															Төвийн төсвийг баталсан тогтоол	ТУЗ	Үзүүлж буй тусламж үйлчилгээ, үйл ажиллагааны онцлогтоо тохируулан гүйцэтгэлд суурилсан, бие даасан байдлаар жилийн төсөв, төсвийн сахилга бат, хариуцлага сайжирч төсвийн үр дүн нэмэгдэнэ.
4.	Төвийн төсвийн гүйцэтгэлд улирал бүр хяналт тавих															Төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавьсан тоо		
5.	Төвийн санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, тэдгээр аудит хийсэн тайланг сонсох															Тайлангийн сонсгол хийсэн тохиолдол	ТУЗ, Удирдлагын баг	
3. Төвийн тусламж үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн байдалд үнэлэлт, дүгнэлт гаргах																		
6.	Төвийн үйл ажиллагаатай танилцах															Үйл ажиллагаатай танилцан тойрон үзлэг хийсэн тоо	ТУЗ	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний талаар тодорхой мэдээлэлтэй болно.
7.	Төвийн тусламж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулахад хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайланг сонсох															Тайлангийн сонсголын тоо	ТУЗ, БОЭТ -ийн удирдлагын баг	Төвийн үйл ажиллагааны дүгнэлт гарна.
8.	Төвийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэж дүгнэлт гаргах															Баталсан тогтоол	ТУЗ	
9.	Үйлчлүүлэгчдээс эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ, чанар хүртээмж, эмч, ажиллагсадын харилцаа хандлагын															Санамсаргүй түүврийн аргаар үйлчлүүлэгчдээс авсан судалгааны тоо	ТУЗ, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ, чанар хүртээмж, эмч,

	талаар судалгаа авах																дарга	ажиллагсадын орчин нөхцөлд үнэлгээ өгөх харилцаа хандлагын талаар бодит мэдээлэлтэй болж цаашид анхаарах, сайжруулах үйл ажиллагааг төлөвлөх, хангалттай үнэлгээ авсан эмч, эмнэлгийн удирдлагыг урамшуулах, үр дүнг үнэлэх боломжтой болно.	
10.	Нийт ажилчдаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авах																- Удирдлагын идэвх зүтгэл, багийн ажиллагаа, дэмжлэгт байдал, - Удирдлагын үнэнч шударга, ёс зүйтэй байдал - Удирдлагын үр дүнтэй хэлэлцэх, шийдвэр гаргах, бусдад нөлөөлөх үлгэр дуурайлал үзүүлэх чадвар - Ажиллах орчин нөхцөл асуумжид тусгагдах чилэлээр авсан судалгааны тоо		
11.	Байгууллагын хөгжлийн болон хүний нөөцийн хөгжлийн төлөвлөгөө батлах																ТУЗ, БОЭТ -ийн удирдлагын баг	Төлөвлөгөө хэрэгжиж эхэлсэн байна.	
12.	Эмнэлгийн тухайн жилийн болон дунд хугацааны хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө хэлэлцэн батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих																ТУЗ, БОЭТ -ийн удирдлагын баг	Төлөвлөгөө батлагдан хэрэгжиж эхэлсэн байна.	
13.	Эмнэлэгт хэрэгжүүлэх концессын болон төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн төслийн хэрэгжилтэд хяналт																ТУЗ	Төслийн хэрэгжилтийн байдлаар тайлан сонсож зөвлөмж гарсан байна.	

	тавих																	
4. Захирлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ (хагас бүтэн жилээр)																		
14.	Захирлын тухайн жилийн эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулахад хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайланг сонсох															• Тайлангийн сонсгол	БОЭТ-ийн удирдлагын баг	Гэрээний үүргийн биелэлтийн дүгнэлт гарна.
15.	Гүйцэтгэл шалгуур үзүүлэлтийн үнэлгээг хийх, үр дүнг хэлэлцэх															• Гүйцэтгэлийн үнэлгээний сонсгол, • Баталсан тогтоол	ТУЗ	
5. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн ил тод үйл ажиллагаа																		
16.	ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны талаар байгууллагын цахим хуудсанд нээлттэй мэдээлэх															• Тавигдах мэдээлэл	ТУЗ, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга	Эмнэлгийн цахим хуудсанд ТУЗ-ийн үйл ажиллагааны талаар мэдээлэл тогтмол тавигдсан байх.
17.	Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн жилийн ажлын тайлангийн дүнгийн тухай															• Тайлангийн сонсгол	ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга	Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн жилийн эцсийн дүгнэлт гарна.

18.	Цаг үеийн шаардлагаар үүссэн тулгамдсан асуудлыг хурлын удирдамжид тусгуулан хэлэлцүүлж байх															• Хэлэлцүүлэх асуудал	ТУЗ, ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга, БОЭТ-ийн удирдлагын баг	Тулгамдаж буй асуудлыг дор бүр шийдвэрлэнэ.
19.	Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдэд чадавхжуулах сургалт, туршлага солилцох уулзалт зохион байгуулах															• Зохион байгуулсан сургалтын тоо	ТУЗ-ийн нарийн бичгийн дарга	Сургалт зохион байгуулагдаж гишүүдийн чадавх дээшилсэн байна.