

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

4.1.11. дотор түгээж, хуралдааныг зохион байгуулна

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

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

4.1.12.2. 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

8.8. зохион байгуулахад гишүүдийн оролцоог хангах бэлтгэл ажлыг хангах, оролцох

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

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

8.11. 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.