



**ОРХОН АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2021 оны 01 сарын 20 -ны өдөр

Дугаар А/06

Эрдэнэт

Г“Удирдлагын зөвлөлийг шинэчлэн батлах тухай” Г

Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5 дахь заалт, Эрүүл мэндийн Сайдын 2014 оны “Аймаг, нийслэлийн эрүүл мэндийн газрын үлгэрчилсэн дүрэм, бүтэц, үйл ажиллагааны чиглэлийг батлах тухай” 415 дугаар тушаал, 2020 оны “Тушаалд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай” 37 дугаар тушаал, Аймгийн Засаг даргын 2019 оны “Аймгийн Эрүүл мэндийн газрын бүтэц, үйл ажиллагааны чиглэлийг батлах тухай” А/413 дугаар захирамжийг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1. Эрүүл мэндийн газрын “Удирдлагын зөвлөлийн бүрэлдэхүүн”-ыг нэгдүгээр хавсралтаар, Удирдлагын зөвлөлийн ажиллах журмыг хоёрдугаар хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.
2. Салбарын бодлогын баримт бичгүүдтэй үйл ажиллагаагаа уялдуулж, хууль, дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажиллахыг Удирдлагын зөвлөлийн гишүүдэд үүрэг болгосугай.
3. “Удирдлагын зөвлөлийн ажиллах журам”-ын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт шинжилгээ үнэлгээ, дотоод аудит хариуцсан мэргэжилтэн /Г.Энхжаргал/-д даалгасугай.
4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Эрүүл мэндийн газрын даргын 2020 оны 04 дугаар сарын 14-ны өдрийн А/31 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН ДАРГЫН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



My doc. EMG-iin dargiin tushaal

Эрүүл мэндийн газрын даргын
2021 оны 01 дүгээр сарын
20-ний өдрийн 1/06 дугаар
тушаалын нэгдүгээр хавсралт



Эрүүл мэндийн газрын “Удирдлагын зөвлөл”-ийн бүрэлдэхүүн

Зөвлөлийн дарга: Эрүүл мэндийн газрын дарга

Зөвлөлийн гишүүд:

- Яаралтай гамшгийн үеийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн
- Хүүхдийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн
- Хяналт шинжилгээ үнэлгээ, дотоод аудит хариуцсан мэргэжилтэн
- Сувилахуйн болон хөнгөвчлөх, тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн
- Хүний нөөцийн хангалт, төлөвлөлт, сургалт, мэргэжлийн зөвшөөрөл хариуцсан мэргэжилтэн
- Салбарын санхүү бүртгэл мэдээлэл, нягтлан бодохын ажилтан

Нарийн бичгийн дарга: Эрүүл мэндийн статистик мэдээллийн мэргэжилтэн

Эрүүл мэндийн газрын даргын
2021 оны 01 дүгээр сарын
09-ний өдрийн 1/06 дугаар
тушаалын хоёрдугаар хавсралт



Эрүүл мэндийн газрын Удирдлагын
зөвлөлийн ажиллах журам

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Эрүүл мэндийн газрын эрхлэх асуудал зорилго, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой асуудлыг зөвшилцөн шийдвэр гаргахад санал оруулах зөвлөх үүрэг бүхий Удирдлагын зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2. Удирдлагын зөвлөлийн үйл ажиллагаа нь Тогтвортой хөгжлийн үзлийн баримтлал, Төрөөс эрүүл мэндийн талаар баримтлах бодлого, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Засгийн газрын мөрийн хөтөлбөр, Аймгийн Засаг даргын мөрийн хөтөлбөр, бусад хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгүүдийг удирдлага болгоно.

Хоёр. Зөвлөлийн ажлын зохион байгуулалт

2.1. Удирдлагын зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх асуудал тус бүрт материалыг зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хүлээн авч, хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг гарган Эрүүл мэндийн газрын даргад танилцуулан зөвшөөрөл авч, батлуулна.

2.2. Хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд оруулах саналаа зөвлөлийн гишүүд тухайн асуудлыг хариуцаж байгаа албан тушаалтан хурал болохоос 2-оос доошгүй ажлын өдрийн өмнө хурлын нарийн бичигт өгсөн байна.

2.3. Удирдлагын зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө, холбогдох баримт бичгийг хурал болохоос 1-ээс доошгүй ажлын өдрийн өмнө зөвлөлийн гишүүдэд танилцуулахаар хүргүүлнэ.

2.4. Удирдлагын зөвлөлийн хурлын шийдвэрийн биелэлтийг асуудал хэлэлцүүлсэн гишүүн хариуцаж дараагийн хуралд танилцуулна. Шийдвэрийн биелүүлж ажилласан тайлангийн нэг хувийг нарийн бичгийн даргад өгнө.

Гурав. Хурлын дэг

3.1. Даргын дэргэдэх Удирдлагын зөвлөлийн хуралдаан нь ээлжит болон ээлжит бус хурлаас бүрдэнэ.

3.2. Ээлжит хурлыг сар бүрийн 2, 4 дэх 7 хоногт зохион байгуулна.

3.3. Ээлжит бус хурлыг Эрүүл мэндийн газрын даргын саналаар яаралтай ажлын цагийн горимоор хуралдуулна. Ээлжит бус хурлыг хийхдээ мөн энэ дэгийг баримтлана.

3.4. Удирдлагын зөвлөлийн гишүүдийн 2/3 нь оролцсоноор хурлыг хүчинтэйд тооцно.

3.5. Удирдлагын зөвлөлийн гишүүд тухайн хуралд оролцож чадахгүй хүндэтгэх шалтгаан гарвал зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн даргад урьдчилан мэдэгдэж өөрийн эзгүйд орон ажиллах мэргэжилтэнг оролцуулна.

3.6. Хурлыг Эрүүл мэндийн газрын дарга, түүний эзгүйд Эрүүл мэндийн газрын даргын тушаалаар орон ажиллах зөвлөлийн гишүүн даргална.

3.7. Хурал даргалагч хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг танилцуулж, төлөвлөгөөнд орсон дарааллын дагуу нэг асуудлыг хэлэлцэж дуусаад дараагийн асуудлыг хэлэлцэнэ.

3.8. Төлөвлөгөөнд тусгаагүй цаг үеийн шаардлагаар яаралтай асуудал гарвал тухайн хурлын төгсгөлд хэлэлцэж болно.

3.9. Хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдсон асуулт, хариулт дууссаны дараа хурлын даргын зөвшөөрснөөр асуудлын талаар санал гаргана.

3.10. Хэлэлцэж буй асуудалд холбогдох ажилтнуудыг байлгах шаардлагатай бол зөвхөн тухайн асуудлыг хэлэлцүүлэхэд байлцуулна.

3.11. Хурал даргалагч хэлэлцэж буй асуудлын талаар гарсан саналыг нэгтгэн эцсийн шийдвэр гаргана. Шаардлагатай гэж үзсэн асуудлаар санал хурааж болно.

3.12. Өргөтгөсөн хурал зохион байгуулах шаардлага үүсвэл Эрүүл мэндийн газрын дарга болон зөвлөлөөс гаргасан шийдвэрийн дагуу зохион байгуулна.

Дөрөв. Хурлын явцын баримтжуулалт

4.1. Даргын дэргэдэх Удирдлагын зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хурлын тэмдэглэл хөтөлж баталгаажуулна.

4.2. Хурлын тэмдэглэл нь дэлгэрэнгүй байх бөгөөд хэлэлцсэн асуудал, уг асуудлыг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухай болон холбогдох албан тушаалтанд өгсөн үүрэг даалгавар зэргийг тодорхой тусган тэмдэглэнэ.

4.3. Хурлаар хэлэлцсэн асуудал болон гарсан шийдвэрийн талаарх мэдээллийг тухай бүр гишүүдэд хүргэх ажлыг хурлын нарийн бичгийн дарга хариуцан гүйцэтгэнэ.

Тав. Удирдлагын зөвлөлийн гишүүний эрх, үүрэг

5.1. Удирдлагын зөвлөлийн гишүүн дараах эрхтэй байна.

5.1.2. Хурлаар хэлэлцэж буй асуудлын талаар санал, дүгнэлт гаргах.

5.1.3. Хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан шаардлагатай мэдээллээр хангагдах.

5.1.4. Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой баримт бичгийн бүрдэл, боловсруулалтын чанараас хамаарч, зөвлөлийн хурлыг хойшлуулах санал тавих.

5.2. Удирдлагын зөвлөлийн гишүүн дараах үүрэгтэй байна.

5.2.1. Удирдлагын зөвлөлийн гишүүн хэлэлцэх асуудалтай урьдчилан танилцаж, зохих бэлтгэлтэй оролцох үүрэгтэй.

5.2.2. Хурлын үйл явц, зохион байгуулалттай холбоотой хурал даргалагчийн шаардлагыг биелүүлэх үүрэгтэй.

5.2.3. Хурлаас хариуцуулсан ажил үүргийг бүрэн биелүүлэх, үр дүнг танилцуулах үүрэгтэй.

5.2.4. Хурлаар хэлэлцсэн асуудал, гарсан шийдвэрийг Удирдлагын зөвлөлийн даргад хянуулж, хурлын нарийн бичгийн дарга байгууллагын албан хаагчдад танилцуулах үүрэгтэй.

5.2.5. Удирдлагын зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь гишүүдийн адил, эрх үүрэгтэйгээр оролцоно.

Зургаа. Бусад зүйл

6.1. Удирдлагын зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбоотой дараахь зүйл байгууллагын нууц байна.

6.1.1. Хурлаар хэлэлцүүлэхээр урьдчилан танилцуулсан баримт материал, бусад зүйл;

6.1.2. Хурлын үед гишүүдээс гаргасан санал санаачилга, хэлсэн үг, санал хураах үйл явц;

6.1.3. Хурлын тэмдэглэл, шийдвэр

6.3. Удирдлагын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлийг зөвхөн зөвлөлийн даргын зөвшөөрлөөр холбогдох албан тушаалтан, байгууллагад танилцуулна.