



**ОРХОН АЙМАГ ДАХЬ  
БҮСИЙН ОНОШИЛГОО ЭМЧИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН  
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2022 оны 05 сарын 02 өдөр

Дугаар A/78

Эрдэнэт

Төвийн бүтэц, дүрэм, удирдлагын зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын 2008 оны “Орхон аймагт Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв байгуулах тухай” 56-р тогтоол, 2001 оны 194-р тогтоолын 2-р хавсралтаар баталсан “Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн дүрэм”-ийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн бүтцийг нэгдүгээр хавсралтаар, Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн дүрмийг хоёрдугаар хавсралтаар, Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн захирлын үйл ажиллагаанд зөвлөх эрх бүхий удирдлагын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг гуравдугаар хавсралтаар, удирдлагын зөвлөлийн ажиллах журмыг дөрөвдүгээр хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Хавсралтаар баталсан бүтэц, дүрэм, бүрэлдэхүүн, журмыг 2022 оны 05 дугаар сарын 02-ны өдрөөс өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдөж, хэрэгжилтийг ханган ажиллахыг тус төвийн алба, тасаг нэгжүүд, нийт ажилтан, ажиллагсдад үүрэг болгосугай.

3. Удирдлагын зөвлөлийн хурлаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авч, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хүний нөөцийн албаны дарга /Б.Батдөлгөөн/-д үүрэг болгосугай.

4. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан захирлын 2009 оны Б/02 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ

Ц.НАРАН-ЭРДЭНЭ







## **ОРХОН АЙМАГ ДАХЬ БҮСИЙН ОНОШИЛГОО, ЭМЧИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН ДҮРЭМ**

### **НЭГ. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв нь бүс нутгийн хүн амд эрүүл мэндийн төрөлжсөн нарийн мэргэжлийн лавлагаа тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, сургалт, эрдэм шинжилгээний ажил эрхлэх эрүүл мэндийн мэргэжлийн байгууллага мөн.

1.2. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн зорилго нь бүс нутгийн хүн амд үзүүлэх эрүүл мэндийн үйлчилгээний тогтолцоог бэхжүүлж, эмнэлгийн тусламжийн хүртээмж, чанарыг дээшлүүлэхэд оршино.

1.3. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв нь үйл ажиллагаандаа хууль тогтоомж, энэхүү дүрэм болон тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан дүрэм, журмыг баримтлана.

1.4. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн санхүүжилт нь эрүүл мэндийн даатгал, Засгийн газрын тусгай сан болон аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олон, иргэний хандив, эрүүл мэндийн байгууллагын төлбөртэй тусламж, үйлчилгээ, бусад үйл ажиллагааны орлого, хууль тогтоомжоор хориглоогүй бусад эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

1.5. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийг өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг Засгийн газар шийдвэрлэнэ.

1.6. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв нь тогтоосон журмын дагуу үйлдсэн тамга тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

1.7. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв нь Эрүүл мэндийн яам, ЭМДЕГ, Засаг даргын тамгын газартай гэрээтэй ажиллана.

### **ХОЁР. Төвийн удирдлага, зохион байгуулалт**

2.1. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв нь тус төвийн зорилт, чиг үүргийг тодорхойлох, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, төсвийн хуваарь батлах, захирлын үйл ажиллагаанд үнэлэлт дүгнэлт өгөх үүрэг бүхий төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй байна.

2.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг Эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан Засгийн газрын гишүүн батална.

2.3. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн удирдлага нь захирал болон Эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал, Төлөвлөлт, үйл ажиллагаа эрхэлсэн дэд захирлууд байна.

2.4. Дэд захирал болон зохион байгуулалтын нэгжийн удирдлагыг төвийн захирал сонгон шалгаруулж, томилж, чөлөөлнө.

2.5. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн захирал нь төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй гүйцэтгэлийн гэрээ байгуулан ажиллаж төвийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлыг төлөөлөн удирдах зөвлөлийн өмнө бүрэн хариуцаж тайлагнана.

2.6. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв нь захирлын үйл ажиллагаанд зөвлөх, хамтын шийдвэр гаргах эрх бүхий удирдлагын зөвлөлтэй байна. Удирдлагын зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг төвийн захирал баталж, зөвлөлийг удирдаж ажиллана.

2.7. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоог төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй зөвшилцөн захирал батална.

### **ГУРАВ. Төвийн үүрэг, эрх**

3.1. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв нь доор дурдсан үүрэг хүлээнэ:

3.1.1. Үйлчлэх хүрээний хүн амд үндсэн болон төрөлжсөн нарийн мэргэшлийн лавлагаа тусламж, дуудлагаар нарийн мэргэшлийн яаралтай тусламж үзүүлэх.

3.1.2. Тус төвийн болон бүс нутгийн эмнэлгүүдийн эмч, мэргэжилтний мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, мэргэжил, арга зүйн заавар, зөвлөгөө өгөх

3.1.3. Бүс нутгийн хүн амын эрүүл мэндийн байдал, тусламж үйлчилгээний эрэлт хэрэгцээг судлах, анагаах ухааны судалгаа шинжилгээний ажил эрхлэх

3.1.4. Оношилгоо, эмчилгээнд дэвшилтэт техник, технологийг нэвтрүүлэх

3.1.5. Бүс нутгийн түвшинд өөрийн чиг үүрэгт нийцсэн хурал семинар, уулзалт зохион байгуулах

3.1.6. Бүс нутгийн түвшинд олон улсын хөл хориот өвчнийг оношлох, зөвлөх үйлчилгээг үзүүлэх

3.2. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв нь доор дурдсан эрхтэй байна:

3.2.1. Эмчилгээ үйлчилгээг чанаржуулах, ажлын уялдаа холбоог сайжруулах зэрэг асуудлаар заавар, журам, даалгавар, удирдамж гаргах

3.2.2. Аймгуудад захиалгаар үйлчлэх, зөвлөх эмч нараас бүрдсэн нарийн мэргэшлийн явуулын багийг үйлчлэх хүрээний аймгуудаас бүрдүүлж ажиллуулах

3.2.3. Холбогдох асуудлаар дээд шатны болон орон нутгийн засаг захиргааны байгууллагад санал тавьж шийдвэрлүүлэх

3.2.4. Гадаад орны адил төстэй байгууллага, төвүүдтэй хамтран ажиллах гэрээ байгуулан ажиллах

3.2.5. Оношилгоо, эмчилгээний алдаа зөрчлийг мэдээлэх, лавлагаа шаардах

### **ДӨРӨВ. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв болон ЭМЯ, орон нутгийн байгууллагуудын харилцаа**

4.1. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв нь жил бүрийн улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт болон төсвийн хуваарьт тусгах хөрөнгийн саналаа төлөөлөн удирдах зөвлөл, тухайн аймгийн Засаг даргын тамгын газарт тавина.

4.2. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв нь эмч, мэргэжилтэн бэлтгэх, давтан сургах, мэргэшлийг нь дээшлүүлэх төлөвлөгөөг жил бүр Эрүүл мэндийн газарт уламжилж, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвөөр батлуулж мөрдөнө.

4.3. Судалгаа шинжилгээний ажлын төслийг боловсруулан Анагаах ухааны үндэсний хүрээлэнгийн эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлж хэрэгжүүлнэ.

4.4. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвд даатгуулагчид үзүүлэх зайлшгүй хэрэгцээтэй оношлох, эрт илрүүлэх, эмчлэх, сэргээн засах, асрах, сувилах, хөнгөвчлөх болон эмийн үнийн хөнгөлөлтийг багтаасан эрүүл мэндийн цогц тусламж, үйлчилгээг даатгалын гэрээгээр эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний багцаар эрүүл мэндийн даатгалын сангаас зардлын төлбөрийг хариуцна.

4.5. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн төлбөртэй тусламж, үйлчилгээний үнэ тарифын жишиг үнийг Эрүүл мэндийн сайд болон Сангийн сайд хамтарч тогтооно.

#### **ТАВ. Өвчтөн хүлээн авах, оношлох, эмчлэх үйл ажиллагаа**

5.1. Орхон аймаг дахь Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв нь үйлчлэх хүрээний аймгуудын Эрүүл мэндийн газар болон хувийн хэвшлийн эмнэлгүүдтэй гэрээлж төрөлжсөн нарийн мэргэшлийн оношилгоо, эмчилгээний лавлагаа тусламж, үйлчилгээг гүйцэтгэж болно.

5.2. Нарийн мэргэжлийн яаралтай тусламжийн дуудлагыг үйлчлэх хүрээний аймаг, сумдаас шууд хүлээн авч үйлчилнэ.

5.3. Даатгуулагч иргэнд харьяалал харгалзахгүй эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлнэ.

5.4. Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын баталсан оношилгоо, эмчилгээний лавлагаа тусламж үзүүлэх өвчний жагсаалт, дуудлагаар нарийн мэргэшлийн яаралтай тусламж үзүүлэх журмыг баримтлан ажиллана.

оОо



## ОРХОН АЙМАГ ДАХЬ БҮСИЙН ОНОШИЛГОО, ЭМЧИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН УДИРДЛАГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

### НЭГ. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү журмаар Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн удирдлагын зөвлөлийн ажиллах хүрээ, эрх, үүрэгтэй холбоотой харилцааг зохицуулна.

1.2. Тус төвийн дүрэмд зааснаар төвийн захирлын удирдлага дор хамтын удирдлагыг бэхжүүлэх, эмнэлгийн удирдлагын үйл ажиллагааг улам боловсронгуй болгох, түүний үр дүнг дээшлүүлэх зорилго бүхий 8 хүний бүрэлдэхүүнтэй удирдлагын зөвлөл ажиллана.

1.3. Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн удирдлагын зөвлөл нь тухайн бүс нутгийн хүн амд үзүүлэх төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж үйлчилгээний хүртээмж, чанарыг сайжруулах үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулна.

1.4. Удирдлагын зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний тухай хууль, Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төвийн дүрэм, Хөдөлмөрийн дотоод журам, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан бусад эрх зүйн акт, энэхүү журмыг мөрдөж ажиллана.

### ХОЁР. Журмын зорилго

2.1. Төвийн удирдлагын зөвлөлийн хурлын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хурлаас гарах шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, удирдлагын зөвлөлийн гишүүдийн эрх үүргийг тодорхойлох, удирдлагын зөвлөлийн хурлын шийдвэрийн төсөл, тодорхой асуудлыг хэлэлцэж шийдвэр гаргах, шийдвэрийг холбогдох албаны дарга, тасгийн эрхлэгч, албан тушаалтнуудад хүргүүлэх, биелэлтийг тооцох ажиллагааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

2.2. Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар төвийн үйл ажиллагаатай холбоотой тулгамдсан асуудлыг хэлэлцэн шийдвэр гаргана.

### ГУРАВ. Удирдлагын зөвлөлийн үүрэг

3.1. Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн эрхэм зорилго, зорилтыг тодорхойлж, үйл ажиллагааны хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулан хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

3.2. Монгол Улсын Эрүүл Мэндийн тухай хууль, Эрүүл Мэндийн даатгалын тухай хууль болон бусад хууль, эрх зүйн актуудын биелэлтийг ханган байгууллагын хэмжээнд мөрдөх журмыг боловсруулан хэрэгжүүлэх;

3.3. Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, хамтын гэрээ, байгууллагын дотоод журам, түүнийг мөрдөж ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх;

3.4. Жилийн эхэнд төвийн удирдлага зохион байгуулалт бүтэц, орон тоотой холбогдолтой асуудлыг хэлэлцэн шийдвэр гаргах, төвийн хэмжээнд нийтээр дагаж мөрдөх заавар журам, тушаал шийдвэрийн төслийг хэлэлцэн батлах;

3.5. Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн тасаг нэгжүүдийн үйл ажиллагааны тайлан, үр дүнгийн гэрээ, төлөвлөгөөний биелэлтийг хэлэлцэж дүгнэх;

3.6. Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн тасаг нэгжүүдийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн байдлыг үнэлж дүгнэж, төвийн хэмжээнд мөрдөж байгаа цалин хөлс, нэмэгдлүүдийг олгох, ажиллагсдын цалингийн шатлал, хөрөнгө мөнгө зарцуулахтай холбогдсон зарим асуудлыг шийдвэрлэх;

3.7. Дэд захирал, албаны дарга, тасгийн эрхлэгч нарын ажлын тайланг хэлэлцэж үнэлэлт дүгнэлт өгөх;

3.8. Ажилтан шинээр ажилд авах, дотроо шилжүүлэн ажиллуулах, ажлаас халах, сахилгын шийтгэл ногдуулах, шагнах, урамшуулах, төрийн дээд байгууллага болон бусад шагналд тодорхойлох, тэтгэвэр тэтгэмж олгохтой холбоотой асуудлыг хэлэлцэх;

3.9. Эмнэлгийн нас баралт, тухайн долоо хоног, сарын статистик үзүүлэлтүүдийг хэлэлцэж эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний бэлэн байдал, чадавхийг дээшлүүлэх, эмчилгээ үйлчилгээнд шинэ технологи нэвтрүүлэх санал санаачлага гаргах;

3.10. Гамшгийн үеийн төлөвлөгөөг гаргаж, гамшгийн үеийн бэлэн байдлыг хангах үйл ажиллагаа зохион байгуулах;

3.11. Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийн хүний нөөцийн бэлэн байдлыг хангах, эмч эмнэлгийн мэргэжилтнүүд ажиллагсдын мэдлэг ур чадварыг тасралтгүй дээшлүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, нийгмийн холбогдолтой асуудлыг шийдвэрлэх болон шаардлагатай бусад асуудлыг хэлэлцэж зохих шийдвэрүүдийг гаргах;

3.12. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг явуулахад шаардагдах хүн хүч, эдийн засаг, санхүү, хөрөнгө, техник, тоног төхөөрөмж, эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хангалт, ашиглалт, засвар үйлчилгээний асуудлыг шийдвэрлэх;

3.13. Төвийн программ хангамж, мэдээ мэдээллийн асуудлыг хэлэлцэж үнэлэлт дүгнэлт гаргах, үйл ажиллагааны талаарх дотоодын хяналтыг зохион байгуулж үр дүнг хэлэлцэж шийдвэрлэх;

3.14. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар, эмч ажилчдын ёс зүй харьцаатай холбоотой асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэх;

3.15. Томоохон гадаад, дотоодын гэрээ, хэлэлцээрийн төсөл, түүний явц хэрэгжилт, гэрээт ажлуудын гэрээний биелэлт, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлэлцэх;

3.16. Бусад тусгайлсан асуудлаар комисс, зөвлөл, ажлын хэсэг байгуулах түүний ажлын дүнг хэлэлцэж, дүгнэх;

3.17. Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар үйл ажиллагаа, техник технологи, удирдлага зохион байгуулалтын ямар ч асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн эрх хэмжээнийхээ хүрээнд шийдвэрлэх;

3.18. Удирдлагын зөвлөлийн гишүүд хурлаар хэлэлцсэн асуудлыг гадагш задруулахгүй байж, хувь хүн, байгууллагын нууцыг чанд хадгалах;

#### **ДӨРӨВ. Удирдлагын зөвлөлийн эрх**

4.1. Удирдлагын зөвлөлийн хуралд удирдлагын зөвлөлийн гишүүд зөвлөх, санал гаргах, үг хэлэх, хурлаас гарах шийдвэрт саналаа тусгуулах;

4.2. Байгууллагын зорилго, зорилт, байгууллагын хэтийн болон үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, чанарын хөтөлбөр үр дүнгийн гэрээг хэрэгжүүлэхийг ажилтнаас шаардах, биелэлтийг гаргуулах;

4.3. Болзолт уралдаан, тусгай удирдамжит аян зохион байгуулах;

4.4. Болзошгүй болон онцгой байдлын үед бэлэн байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулах;

4.5. Ажиллагсдад шагнал урамшуулал олгох, хариуцлага тооцох шийдвэр гаргах;

4.6. Шаардлагатай тохиолдолд ээлжит бус хурлыг хуралдуулах;

#### **ТАВ. Удирдлагын зөвлөлийн хурлын зохион байгуулалт**

5.1. Удирдлагын зөвлөлийн гишүүдийн хурлын ирц 75 хувиас дээш байгаа нөхцөлд хуралдана.

5.2. Удирдлагын зөвлөлийн аль нэг гишүүн хуралд оролцох боломжгүй бол түүний ажлыг орлон ажиллаж буй албан ёсны орлогч төлөөлөн оролцоно.

5.3. Албан ёсны орлогч нь удирдлагын зөвлөлийн гишүүн эзгүй байх тохиолдолд ямар нэгэн тушаал шийдвэргүйгээр орлож ажиллана. Орлон ажиллаж байх хугацаанд гарсан үр дагаврыг албан ёсны орлогч бүрэн хариуцна.

5.4. Шаардлагатай үед удирдлагын зөвлөлийн хуралд хэлэлцэх асуудалтай холбоо бүхий хүмүүсийг татан оролцуулж болох ба тэд зөвхөн асуултад хариулах, саналаа хэлэх эрхтэй.

5.5. Удирдлагын зөвлөлийн хурлыг долоо хоног бүрийн Даваа гаригийн 13.00 цагаас захирал, түүний эзгүйд эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал удирдаж хийлгэнэ.

5.6. Удирдлагын зөвлөлийн хурлын эхэнд захирал цаг үеийн асуудлаар товч мэдээллийг хүргэнэ.

5.7. Удирдлагын зөвлөлийн гишүүдэд өмнөх хурлаар өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хэлэлцэж, удирдлагын зөвлөлийн гишүүд тухайн долоо хоногт хийж хэрэгжүүлсэн ажилаа 5 минутанд багтааж товч тайлагнана.

5.8. Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлыг уг асуудлыг оруулахаар үүрэг авсан буюу түүнийг шууд хариуцаж байгаа албан тушаалтан нягтлан боловсруулж холбогдох хүмүүсийн саналыг авч алба, тасгийн хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлтэй хамт оруулж хэлэлцүүлнэ.

5.9. Асуудал хэлэлцүүлж байгаа албан тушаалтан мэдээллийг товч тодорхой 10 минутад багтааж мэдээлнэ.

5.10. Хэлэлцэх асуудал бүрийн дараа асуулт, хариулт тус бүр 1 удаа 1-2 минутад багтсан байна.

5.11. Асуулт, хариулт дууссаны дараа тухайн хэлэлцэж буй асуудлаар саналаа 1 удаа 3-5 минутын хугацаанд тавина.

5.12. Хурлаас гарах шийдвэрийг захирал гаргах ба шийдвэр гаргахдаа удирдлагын зөвлөлийн гишүүдийн олонхийн саналыг харгалзан үзнэ.

5.13. Хурал бүрийн төгсгөлд захирал тухайн өдрийн хурлаас гарсан шийдвэрүүдийн дагуу удирдлагын зөвлөлийн гишүүдэд үүрэг даалгавар өгнө.

## **ЗУРГАА. Шийдвэр, түүнийг хэрэгжүүлэх, ажлыг зохион байгуулах**

6.1. Тасгийн эрхлэгчээс дээш албан тушаалд шинээр орох, албан тушаалд дэвшиж ажиллах, сахилгын шийтгэлээр ажлаас халагдах ажилтны асуудлыг шийдвэрлэхдээ удирдлагын зөвлөлийн хуралд өөрийг нь байлцуулж шийдвэрлэх ба уг хүнийг хуралд ирүүлэх асуудлыг тухайн асуудлыг оруулж байгаа албаны дарга, тасгийн эрхлэгч хариуцна.

6.2. Өөрийн хүсэлтээр ажлаас халагдах, дотроо шилжүүлэн ажиллуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах, гачигдал тохиолдсон ажилтнуудад цалингүй чөлөө, буцалтгүй тэтгэмж олгох асуудлыг албаны дарга, тасгийн эрхлэгч нарын саналыг авч захирлын удирдлагын зөвлөлийн хурлаар оруулах шаардлагатай эсэхийг Хүний нөөцийн албаны дарга шалган тодруулж оруулах шаардлагагүй гэж үзвэл дотроо шилжиж байгаа ажилтанд холбогдох албаны дарга, тасгийн эрхлэгчээр холбогдох зааварчилгааг авахуулж, захиралд танилцуулан тушаал гаргах ба бусад асуудлыг төвийн хөдөлмөрийн дотоод журамд нийцүүлэн шийдвэрлэж болно. Хүний нөөцийн албаны дарга нь удирдлагын зөвлөлийн хурлаар оруулалгүй шийдвэрлэсэн асуудлаа дараагийн хуралд танилцуулан хурлын тэмдэглэлд тусгуулна.

6.3. Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх бодлогын чанартай тулгамдсан асуудлыг оны эхэнд алба, тасгаас Хүний нөөцийн алба гаргуулан авч график гарган батлуулан хэлэлцүүлэх ажлыг зохион байгуулна. Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх бодлогын чанартай асуудлын материалыг хурал болохоос хоёроос доошгүй өдрийн өмнө олшруулан тарааж удирдлагын зөвлөлийн гишүүдээс уг асуудлыг судлан саналаа гаргах бололцоогоор хангана.

6.4. Хурлын шийдвэрийн биелэлтэд тогтмол хяналт тавьж биелэлтийг захиралд /шаардлагатай үед удирдлагын зөвлөл/-д танилцуулах, хурлаас гарсан шийдвэрийг биелүүлээгүй албан тушаалтанд сахилгын шийтгэл ногдуулах саналыг оруулж шийдвэрлүүлэх асуудлыг Хүний нөөцийн албаны дарга хариуцна.

6.5. Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг Хүний нөөцийн албаны дарга төвийн захиралд танилцуулж, зөвшөөрөл авч, дараалал тогтоож хуралд оруулна.

6.6. Удирдлагын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл бичиж баталгаажуулах, хурлын бэлтгэл хангах, хуралд оролцох хүмүүст мэдэгдэх, хурлаар хэлэлцэх асуудлыг олшруулан тараах, удирдлагын зөвлөлийн гишүүдийн саналыг авч журам зааварт тусгах үүргийг Хүний нөөцийн албаны дарга хариуцна.

6.7. Хүний нөөцийн албаны дарга нь хурлаар хэлэлцсэн асуудлын талаар хурлын протокол, тэмдэглэлийг гараар буюу компьютерээр дэлгэрэнгүй хөтөлж 3 хоногийн дотор бэлэн болгож хурлын гишүүдээр гарын үсэг зуруулж холбогдох материалыг хавсарган эмхлэн цэгцэлж архивт шилжүүлэхэд бэлтгэх, хурлаас гарсан шийдвэрийн талаар алба, тасгуудад мэдээлэл хүргэх, зарим шийдвэрийг холбогдох албан тушаалтнуудад олшруулан тараах ажлыг зохион байгуулна.

6.8. Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг тусгайлан үүрэг авсан болон уг асуудлыг шийдвэрлүүлсэн албан тушаалтан хариуцна.

6.9. Хуралд хэлэлцэх төлөвлөгөөт асуудлыг хойшлуулахыг захирлын шийдвэр болон гишүүдийн олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ. Хойшлуулсан асуудлыг дараа нөхөн хэлэлцэх буюу хасах тухай тэмдэглэл бичнэ.

6.10. Удирдлагын зөвлөлийн хурлын шийдвэр нь захирлын тушаалаар хэрэгжинэ.

6.11. Удирдлагын зөвлөлийн хурлын шийдвэрийг нийт ажилтан, ажиллагсад заавал биелүүлэх үүрэгтэй.

### **ДОЛОО. Удирдлагын зөвлөлийн гишүүдийн хүлээх хариуцлага**

7.1. Тухайн салбар хариуцсан дэд захирал, албаны дарга, тасгийн эрхлэгч оруулж буй асуудлын талаар бүрэн хариуцлага хүлээнэ.

7.2. Хурал цагтаа эхлэх ба жилд 3 удаа хожигдсон бол протоколоор сануулна.

7.3. Хүндэтгэх шалтгаангүйгээр хурлыг жилд 3-аас дээш удаа тасалбал тушаалаар сануулах, 5-аас дээш удаа тасалсан бол удирдлагын зөвлөлийн гишүүнээс чөлөөлнө.

7.4. Хурлын эхэнд өмнөх долоо хоногийн захирлын үүрэг даалгаврын биелэлтийг хэлэлцэж дүгнэх ба жилд 3-аас дээш удаа биелүүлээгүй болон хүндэтгэх шалтгаангүйгээр хангалтгүй биелүүлсэн бол тушаалаар сануулах, 5-аас дээш удаа бол удирдлагын зөвлөлийн гишүүнээс чөлөөлнө.

7.5. Удирдлагын зөвлөлийн хурлын болон байгууллагын нууц, хувь хүний нууцыг задруулсан нь тогтоогдсон тохиолдолд Монгол Улсын байгууллагын нууцын тухай хууль, Хувь хүний нууцын тухай хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

### **НАЙМ. Хурлын үед хориглох зүйл**

8.1. Хуралд хожимдох

8.2. Гар утсаар ярих

8.3. Зөвшөөрөлгүй гарч орох

8.4. Зэрэгцэж ярих

8.5. Шийдвэр гарсан хойно санал тавих

Жич: Удирдлагын зөвлөлийн өргөтгөсөн хурал буюу тухайн салбараас орж буй холбогдох асуудлаар зохих хүмүүсийг жичид нь зарлаж оролцуулна.