

Үндэсний статистикийн хорооны Тамгын газрын даргын 2020 оны 4 дүгээр сарын 03-ны өдрийн А/25 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан  
 Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Үндэсний статистикийн хороо

Аймгийн Статистикийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Хөдөө аж ахуйн салбарын мэдээ, бизнес регистрийн сан хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

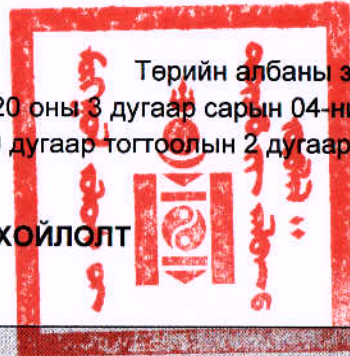
Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Статистикийн бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хариуцсан тооллого, судалгааг аймгийн хэмжээнд явуулах, хөдөө аж ахуйн салбарын албан ёсны болон захиргааны статистикийн мэдээллийг гаргах, хэрэглэгчдэд мэдээллийн үйлчилгээ үзүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг аймгийн Статистикийн хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ



### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан  
 Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан  
огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Үндэсний статистикийн хороо

Аймгийн Статистикийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Хөдөө аж ахуйн салбарын мэдээ, бизнес  
регистрийн сан хариуцсан ахлах  
мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Статистикийн бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хариуцсан тооллого, судалгааг аймгийн хэмжээнд явуулах, хөдөө аж ахуйн салбарын албан ёсны болон захиргааны статистикийн мэдээллийг гаргах, хэрэглэгчдэд мэдээллийн үйлчилгээ үзүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг аймгийн Статистикийн хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хариуцсан салбарын тооллого, судалгаа явуулах, албан ёсны болон захиргааны статистикийн мэдээлэл тайланг боловсруулах, нэгтгэх, хүргүүлэх;
- 2.Хөдөө, аж ахуйн салбарын статистикийн мэдээллийг тархаах, хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах үйлчилгээ үзүүлэх;
- 3.Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, хэлтсийн дотоод үйл ажиллагаа хэвийн явагдахад шаардлагатай ажил үйлчилгээг хариуцан гүйцэтгэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Аймгийн Засаг даргын мөрийн хөтөлбөр, тухайн жилийн нийгэм эдийн засгийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд тусгагдсан статистикийн үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг хангах;	Үндсэн чиглэлд тусгагдсан статистикийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	2.Статистикийн тухай хуульд заасан, хариуцсан салбарын статистикийн тооллого, нэг удаагийн бүртгэл, тодорхой сэдвээр түүвэр болон иж бүрэн судалгааг зохион байгуулах;	Тооллого судалгааны мэдээлэл үр дүнг алдаагүй, үнэн зөв гаргаж дамжуулсан байна.	Г
	3.Зайлшгүй шаардлагаар хуульд зааснаас бусад тооллого, судалгааг хариуцан явуулж, боловсруулах, нэгтгэх;	Дүн мэдээг алдаагүй, үнэн зөв гаргаж дамжуулсан байна.	Г
	4.Бизнес регистрийн санг хариуцан хөтлөх, мэдээллийг тухай бүр шинэчлэх, шинээр байгуулагдсан, өөрчлөлт орсон хуулийн этгээдийн мэдээллийг санд тухай бүрд нь нэмж оруулах;	Санг зохих ёсоор хөтөлж өөрчлөлтийг бүртгэж баяжуулсан байна.	Г, Х
	5.Албан ёсны болон захиргааны статистик мэдээллийн графикийг жил бүр шинэчлэн сумдад болон мэдээлэгч нарт хүргүүлж мэдээлэл авах;	Графикийг дагуу мэдээллийг авсан байна.	Г
	6.Хөдөө аж ахуй, газар тариалан, аялал жуулчлал, сүм хийдийн салбарын статистик мэдээ, эдгээр салбарын үнэ, аж ахуйн нэгж байгууллагын хөрөнгө оруулалтын албан ёсны статистикийн статистикийн	Батлагдсан маягт, зааврын дагуу гаргуулан тодруулга болон алдааны баримтжуулалт хийж тогтоосон хугацаанд үнэн зөв мэдээлсэн байна.	Г



	мэдээллийг авах, боловсруулах, нэгтгэх;		
	7.Хариуцсан салбарын болон хэлтсийн даргаас хуваарилан өгсөн захиргааны статистик мэдээллийг холбогдох нэгжээс гаргуулан авах, боловсруулах, нэгтгэх;	Тодруулга, алдааны баримтжуулалт хийж тогтоосон хугацаанд нь үнэн зөв мэдээлсэн байна.	Г
	8.Албан ёсны болон захиргааны статистик мэдээллийн ирцийн бүртгэл хөтлөх, хамралтыг нэмэгдүүлэх, бусад ажилтнуудын цуглуулсан мэдээлэл дамжуулалтад хяналт тавих;	Шалгаж илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулсан байна.	Г, Х
	9.Хариуцсан салбарын шинээр байгуулагдсан үйлдвэрлэл, үйлчилгээний нэгж, шинэ бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээний мэдээллийг тухай бүр статистик мэдээнд хамруулах;	Нэгж, шинэ бүтээгдэхүүний мэдээллийг бүрэн хамруулсан байна.	Г
	10.Жилийн эцсийн мэдээний хүрээний тодруулгыг хийх, салбар хариуцсан ажилтнуудаар тодруулгыг чанартай, үнэн зөв хийлгүүлэх;	Тодруулгын явцад хяналт тавьж хугацаанд нь мэдээлсэн байна.	Г, Х
	11.Хэлтсийн мэргэжилтнүүдтэй хамтран статистикийн мэдээлэгчдийн албан ёсны болон захиргааны статистикийн мэдээллийн үнэн зөвийг шалгах.	Статистикийн улсын байцаагчийн бүрэн эрхийн дагуу илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулсан байна.	Г, Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тооллого, түүвэр судалгааны тайлан, танилцуулгыг хугацаанд нь бэлтгэн гаргах;	Хэрэглэгчдэд боломжит бүх хэлбэрээр хүргүүлсэн байна.	Г
	2.Аймгийн нийгэм, эдийн засгийн байдлын танилцуулга, эмхэтгэл, инфографикийг сар, улирал, хагас жил, жилийн байдлаар мэдээлэх;	Хэрэглэгчдэд боломжит бүх хэлбэрээр /цахим, хэвлэмэл, телевиз, сонин, сайт гэх мэт/ тархаасан байна.	Г
	3.Хариуцсан салбарын статистикийн мэдээлэл, үзүүлэлтийг сар бүр иргэдэд хүргэх, хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах;	Хэрэглэгчдэд боломжит бүх хэлбэрээр /цахим, хэвлэмэл, телевиз, сонин, гэх мэт/ мэдээлэл өгсөн байна.	Г
	4.Аймгийн нийгэм, эдийн засгийн үзүүлэлтүүдийн динамик бэлтгэх, салбар хариуцсан ажилтнуудаар	Хэрэглэгчдэд боломжит бүх хэлбэрээр хүргэсэн байна.	Г, Х



	динамик хийлгүүлэх, тархаах;		
	5.Тусгайлсан сэдвээр танилцуулга, аймгийн нийгэм, эдийн засгийн хөгжлийн асуудлаар сэдэвчилсэн судалгаа шинжилгээний дүнг тархаах;	Хэрэглэгчдэд боломжит бүх хэлбэрээр /цахим, хэвлэмэл, телевиз, сонин, сайт гэх мэт/ тархаасан байна.	Г
	6.Статистикийн мэдээлэгч, хэрэглэгчдэд мэдээлэл гаргах, ашиглах, хэрэглэхэд дэмжлэг үзүүлэх, сургалт зохион байгуулах;	Статистикийн мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлсэн байна.	Г,Т
	7.Сумдын статистикийн асуудал хариуцсан ажилтан, багийн Засаг дарга, зохион байгуулагч нарт сургалт зохион байгуулах гарын авлага, материал, мэдээллээр хангах.	Мэдээ, тайлан гаргах үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, дэмжлэг туслалцаа үзүүлсэн байна.	Г, Х, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Авлигын эсрэг хуулийг хэрэгжилтийг хангах, хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг зохих байгууллагад мэдүүлэх;	Хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ хуулийн хугацаанд мэдүүлж, ашиг сонирхолын зөрчилгүй ажилласан байна.	Г
	2.Төрийн болон албаны нууц, байгууллага, хувь хүний нууцыг хамгаалах ажлыг зохион байгуулах, хангах;	Холбогдох дүрэм журмын дагуу хамгаалсан байна.	Г
	3.Төрийн албаны тухай хууль, Засгийн газрын тогтоол, бусад эрх зүйн актын хэрэгжүүлэх;	Хууль, тогтоомжийг хүрээнд үйл ажиллагаа явуулсан байна.	Г
	4.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулж, биелэлтийг хариуцан ажиллах;	Тогтоосон хугацаанд ажлын гүйцэтгэлийн үр дүн, мэргэшлийн түвшингээ үнэлүүлж, дүгнүүлсэн байна.	Г
	5.Төрийн албан хаагчдын бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайланг гаргах;	Холбогдох үзүүлэлтээр мэдээллийг үнэн зөв гаргаж мэдээллийн санд оруулсан байна.	Г
	6.Салбарын хүний нөөцийн системд сумдын статистикийн асуудал хариуцсан ажилтан, багийн Засаг дарга нарын мэдээллийг өөрчлөлт орсон тухай бүрд нь оруулах;	Холбогдох үзүүлэлтээр мэдээллийг үнэн зөв гаргаж системд оруулсан байна.	Г





		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанараараа манлайлах;</li> <li>- эерэг, дулаан, нөхөрсөг уур амьсгалыг бий болгох;</li> <li>- багийн амжилтыг үнэлэх, дүгнэх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх;</li> <li>- нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, урьдчилан сэргийлэх;</li> <li>- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- хэрэглээний программууд, интернэт, и-мэйл зэрэг мэдээлэл харилцааны технологийг бүрэн ашиглах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын менежмент сайтай байх.</li> </ul>

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Аймгийн Статистикийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- мэргэжилтэн;
- зохион байгуулагч.

Нийт: Батлагдсан орон тоогоор.

Бусад харилцах субъект:

- үсх-ны газар, хэлтэс, алба, нутгийн өөрөө удирдах болон нутгийн захиргааны байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- сумдын статистикийн асуудал хариуцсан ажилтан, багийн засаг дарга, зохион байгуулагч;
- өмчийн бүх төрлийн аж ахуй нэгж, байгууллага, хуулийн этгээд, иргэд.

#### V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаал:

ЗАХИРГАА ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

..... Ш.ОЮУНГЭРЭЛ

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

20<sup>20</sup> оны 03 сарын 02-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВДӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 03 04

Дугаар: 70



**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

Байгууллагын нэр:

ҮНДЭСНИЙ СТАТИСТИКИЙН ХОРОО

Шийдвэрийн огноо: 2020 04 03

Дугаар: 25

(тамга/тэмдэг)

ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА ..... Ч.ЦЭВЭГДОРЖ

(Гарын үсэг) 4417149326 (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

УХАА05616097456

2020 оны 04 дугаар сарын 03 ны өдөр

