НИЙСЛЭЛИЙН БАЯНГОЛ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2021 оны 10 сарын 29 өдөр Дугаар А/466 Улаанбаатар хот

Аж ахуйн нэгжийн тооллого явуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2, Статистикийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7"з" дэх хэсэг, 20 дугаар зүйл, Монгол Улсын Засгийн газрын 2021 оны 315 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны 10 дугаар сарын 28-ны өдрийн А/846 дугаар захирамжийг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Дүүргийн нутаг дэвсгэрт аж ахуйн нэгжийн тооллогыг 2021 оны 11 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 11 дүгээр сарын 30-ны хооронд зохион байгуулах үүрэг бүхий Дүүргийн комиссыг нэгдүгээр, хорооны түр товчоог хоёрдугаар, ажлын нэгдсэн төлөвлөгөөг гуравдугаар, ажил үүргийн хуваарийг дөрөвдүгээр хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Аж ахуйн нэгжийн ээлжит тооллогын бэлтгэл ажлыг сайтар хангаж тоологчоор ажиллах албан хаагчдыг сургалтад бүрэн хамруулах, хорооны нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа болон бүртгэлтэй аж ахуйн нэгж байгууллага, хувиараа хөдөлмөр эрхлэгчийг бүрэн тоолж мэдээллийн санд оруулах тооллогын хүрээнд хийсэн тооллогын асуулгын хуудас, цахим сангийн иж бүрэн мэдээлэл, явцын дүн, бусад материал, илтгэх хуудсыг тогтоосон хугацаанд Дүүргийн Статистикийн хэлтэст хүргүүлэн ажиллахыг хорооны Засаг дарга бөгөөд тооллогын товчооны дарга нарт даалгасугай.

3.Тооллогоор ажиллах тоологч бүрдүүлэхэд шаардлагатай хүн хүч, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хувиараа хөдөлмөр эрхлэгчийн мэдээлэл лавлагаанд дэмжлэг үзүүлж хамтран ажиллахыг тооллогын комиссын гишүүдэд үүрэг болгосугай.

4.Аж ахуйн нэгжийн 2021 оны ээлжит тооллогыг "Дүүргийн нутаг дэвсгэрт зохион байгуулж явуулах ажлын нэгдсэн төлөвлөгөө"-ний дагуу бэлтгэл ажлыг сайтар хангах, тооллогод аж ахуйн нэгжийг бүрэн хамруулах, мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, явц, үр дүнг тухай бүр танилцуулахыг Дүүргийн Статистикийн хэлтсийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч бөгөөд тооллогын комиссын орлогч дарга (Г.Чинжаргал)-д даалгасугай.

5.Захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Эдийн засаг, худалдаа үйлчилгээ, тохижилт нийтийн аж ахуйн асуудал хариуцсан төслийн удирдагч (Д.Мөнхбаатар)-д үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГА Ө.СУМЪЯАБААТАР

D:\ 2021 on\Zahiramjlaliin BB\Zahiramj.docx

11[illegible]2936

Баянгол дүүргийн Засаг даргын
2021 оны 10 дугаар сарын 29-ны өдрийн
А/406 дугаар захирамжийн нэгдүгээр хавсралт

АЖ АХУЙН НЭГЖИЙН 2021 ОНЫ УЛСЫН ЭЭЛЖИТ ТООЛЛОГЫГ ДҮҮРЭГТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ КОМИССЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Комиссын дарга:	Д.Мөнхбаатар	(Эдийн засаг, худалдаа үйлчилгээ, тохижилт нийтийн аж ахуй асуудал хариуцсан төслийн удирдагч)
Орлогч дарга:	Г.Чинжаргал	(Статистикийн хэлтсийн дарга)
Гишүүд:	Б.Мөнгөнхуяг	(Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга)
	Н.Мягмарсүрэн	(Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга)
	Л.Цэрэгбаяр	(Цэргийн штабын дарга)
	Б.Бат-Өлзий	(Хүнс, худалдаа үйлчилгээний хэлтсийн дарга)
	Ү.Амартүвшин	(Татварын хэлтсийн дарга)
	Ч.Мандалмаа	(Улсын бүртгэлийн хэлтсийн дарга)
	Ц.Идэрбат	(Мэргэжлийн хяналтын хэлтсийн дарга)
	Б.Алтангэрэл	(Нийгмийн даатгалын хэлтсийн дарга)
	З.Энхгэрэл	(Боловсролын хэлтсийн дарга)
	Г.Батбаяр	(Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтсийн дарга)
	З.Балдандугар	(Эрүүл мэндийн төвийн дарга)
	Ж.Наранмандах	(Онцгой байдлын хэлтсийн дарга)
	М.Батсайхан	(Цагдаагийн газрын дарга)
	Б.Отгонбаяр	(Засаг даргын хэвлэл мэдээллийн албаны дарга)
		(Хорооны Засаг дарга нар)
Нарийн бичгийн дарга:	Ё.Ганчимэг	(Статистикийн хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн)

Баянгол дүүргийн Засаг даргын
2021 оны 10 дугаар сарын 29-ны өдрийн
А/466 дугаар захирамжийн хоёрдугаар хавсралт

ХОРООНЫ ТООЛЛОГЫН ТҮР ТОВЧООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Дарга:	Засаг дарга
Гишүүд:	Зохион байгуулагч
	Нийгмийн ажилтан
	Улсын бүртгэгч
	Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний мэргэжилтэн
	Иргэний танхимын зохион байгуулагч
	Хорооны цагдаа
	Олон нийтийн байцаагч
	Хэсгийн ахлагч нар
Нарийн бичгийн дарга:	Ажлын албаны дарга

Баянгол дүүргийн Засаг даргын
2021 оны 10 дугаар сарын 29–ны өдрийн
А/466 дугаар гуравдугаар захирамжийн хавсралт

НИЙСЛЭЛИЙН БАЯНГОЛ ДҮҮРЭГТ "АЖ АХУЙН НЭГЖ, БАЙГУУЛЛАГЫН 2021 ОНЫ УЛСЫН ТООЛЛОГО" ЗОХИОН БАЙГУУЛЖ ЯВУУЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2021 оны 10 дугаар сарын 28 — Улаанбаатар хот

№	Үйл ажиллагаа	Хариуцах нэгж	2021								2022	
			X.25	X.30	XI.01	XI.08	XI.15	XI.22	XI.29	XII	I-IV	V
I.1	Аймгийн комиссыг байгуулах											
1	Дүүргийн тооллогын комисс, хорооны түр товчоог байгуулах	ДТК										
2	Дүүргийн нутаг дэвсгэрт ААНТ-ыг зохион байгуулах арга хэмжээний нарийвчилсан төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах	ДСХ										
3	Тооллогын комиссын гишүүдийн чиг үүргийг засаг даргын захирамжаар хүргүүлэх	ДСХ										
4	Дүүргийн тооллогын комисс, хорооны түр товчооны гишүүдийн чиг үүргийг тодорхойлж, ажил үүргийн уялдааг хангах	ДТК										
5	Хорооны тооллогын түр товчооноос хорооны нутаг дэвсгэрт ААНТ-ыг зохион байгуулах арга хэмжээний нарийвчилсан төлөвлөгөө боловсруулах	ХТТТ										

№	Үйл ажиллагаа	Хариуцах нэгж	2021								2022	
			X.25	X.30	XI.01	XI.08	XI.15	XI.22	XI.29	XII	I-IV	V
6	Дүүргийн тооллогын комиссын хурлыг зохион байгуулж, чиг үүргийг тодорхойлох	ДТТТ										
7	Хамрагдах аж ахуйн нэгжийн тоо, хувиараа хөдөлмөр эрхлэгчийн тоог төвөөс хүлээн авч дүүргээр гаргаж дүүргийн тооллогын комисст хүлээлгэж өгөх	ДТК										
I.2	Тооллогч бэлтгэн ажиллуулах											
1	Дүүрэгт тооллогын комиссыг зохион байгуулж, тоологчийг сонгон шалгаруулж, тэдний анкетыг тоологчийн системд бүртгэх	ДТК										
2	Тоологчид тооллогын хүрээ хуваарилах	ДТК, ХТТТ										
3	Тооллогын баталгаажуулалтын хуудас хөтлүүлж хэрэгжилтэд хяналт тавих	ДТК, ХТТТ										
I.3	Сургалт											
1	Сургагч багш нарын онлайн сургалт	ДТК										
2	Тоологчийн онлайн сургалтад хамрагдах	ДТК										
3	Тоологчийн сургалтыг танхимаар зохион байгуулах	ДТК										

№	Үйл ажиллагаа	Хариуцах нэгж	2021								2022	
			X.25	X.30	XI.01	XI.08	XI.15	XI.22	XI.29	XII	I-IV	V
4	Тооллогын асуулгын хуудас, заавар, удирдамж, гарын авлага зэргийг тоологч нарт хүргүүлэх	ДТК										
5	Сургалтын видео-г хүлээн авч, тоологчдод хүргэх	ДТК										
I.4	Сурталчилгаа											
1	ҮСХ-оос тооллогын баннер, шторкыг хүлээн авч түгээх	ДТК										
2	Сургууль, цэцэрлэг, албан байгууллагын албан хаагчдад тооллогын сурталчилгааны ил захидал хүргүүлэх	ДТК										
3	Сошиал сурталчилгааг идэвхижүүлэхэд идэвхи санаачилгатай ажиллах	ДТК										
I.5	Тооллого явуулах, мэдээлэл боловсруулах, архивлах											
1	ААНБ-ын тооллогыг зохион байгуулах	ДТК										
2	ААНБ-ын тооллогын мэдээлэл цуглуулалтад хяналт тавих	ДТК										
3	Өдөр бүр ирцийг онлайн гаргаж, улсын комисст цахимаар хүргүүлэх	ДТК. ХТТТ										

№	Үйл ажиллагаа	Хариуцах нэгж	2021								2022	
			X.25	X.30	XI.01	XI.08	XI.15	XI.22	XI.29	XII	I-IV	V
4	ААНБ-ын хамрагдалтад хяналт тавьж, дэмжлэг үзүүлж ажиллах	ДТК										
5	ААНБ-ын тооллогын асуулгын хуудсыг тооллогын комисс хүлээн авах, шалгах	ДТК										
7	Тооллогын асуулгын хуудасны мэдээллийг кодлох	ДТК										
I.6	Мэдээлэл шалгалт, тайлан бэлтгэх											
1	Тооллогын мэдээллийг онлайн програмд оруулах, шалгах, засварлах	ДТК, тоологч										
2	Газрын зургийг ашиглаж, ААНБ-ын байршлыг тэмдэглэх, тооллогын үр дүнг газарзүйн мэдээллийн сан бүрдүүлэх	ДТК, тоологч										
3	Тооллогын асуулгыг Тооллогын комиссоос өгсөн зааврын дагуу хавтаслаж, архивлана.	ДТК, ХТТТ										
4	Дүүргийн сэдэвчилсэн үр дүнг тайлан бэлтгэх, хэвлэх, тархаах	ДТК										

Баянгол дүүргийн Засаг даргын
2021 оны 10 дугаар сарын 29-ны өдрийн
А/466 дугаар дөрөвдүгээр захирамжийн хавсралт

АЖ АХУЙН НЭГЖИЙН 2021 ОНЫ ЭЭЛЖИТ ТООЛЛОГЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ БАЯНГОЛ ДҮҮРГИЙН ТООЛЛОГЫН КОМИССЫН ГИШҮҮДИЙН АЖИЛ ҮҮРГИЙН ХУВААРЬ

2021 оны 10 дугаар сарын 28 — Улаанбаатар хот

Үйл ажиллагаа	Хийгдэх ажил	Хариуцан ажиллах байгууллага	Хариуцан ажиллах албан тушаалтан
Аж ахуйн нэгжийн 2021 оны тооллогыг зохион байгуулж, удирдан чиглүүлэх	Дүүргийн нутаг дэвсгэрт Аж ахуйн нэгжийн тооллого зохион байгуулах үйл ажиллагааны нарийвчилсан төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулан, тооллогын бэлтгэл ажлыг хангаж ажиллах. o Дүүргийн тооллогын комисс, хорооны тооллогын түр товчоодын ажлын байрыг бэлтгэж, ажиллах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлж, тохижуулах. o Тооллогод ажиллах тооллогчийг бүрдүүлэхэд шаардлагатай төрийн албан хаагчдыг дайчлан оролцуулж мэдээллийг чанартай цуглуулах боломжийг бүрдүүлэх o Дүүрэг, хорооны тооллогын комисс, түр товчоонд шаардагдах сургалт, бичиг хэрэг, тээвэр, холбоо, тоног төхөөрөмж, цалин урамшуулал гэх мэт нэмэлт зардлуудыг шийдвэрлэх. o Тооллогын мэдээлэл цуглуулалтын чанар, үнэн бодит байдлыг сайжруулахад онцгой анхаарч, өрх, цаг хугацаанд нь бүрэн хийж дууссан байх. o Тоолох үеийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, цаг үеийн асуудлаар Дүүргийн тооллогын комисс болон Нийслэлийн тооллогын түр товчоонд шуурхай мэдээлж, шаардлагатай арга хэмжээг тухай бүрт нь авч ажиллах.	Дүүргүүдийн тооллогын комисс	Д.Мөнхбаатар 99193567 Б.Мөнгөнхуяг 99855015 Г.Чинжаргал 99036913

Үйл ажиллагаа	Хийгдэх ажил	Хариуцан ажиллах байгууллага	Хариуцан ажиллах албан тушаалтан
Дүүрэг, хорооны тооллогын түр товчоодын ажлын байрны галын аюулгүй байдалд хяналт тавих	○ Дүүрэг, хорооны тооллогын комисс, түр товчоодын ажлын байрны галын аюулгүй байдалд хяналт тавих	Онцгой байдлын хэлтэс	Ж.Наранмандах 98113445
Аж ахуйн нэгж, байгууллагын тодруулга хийх	○ Аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдээллийн сангаас холбогдох утас, мэдээллийг тулгах, нэмэлт мэдээлэл өгөх ○ Хувиараа хөдөлмөр эрхлэгчийг тоолоход хороодын албан хаагчидтай учлдан ажиллах, мэдээлэл солилцох	Улсын бүртгэлийн хэлтэс	Ч.Мандалмаа 99039855
Эрүүл мэндийн салбарт ашиглагдаж байгаа мэдээллийн сангийн мэдээллийг шинэчлэн, баяжуулах	○ Эрүүл мэндийн нэгдэл болон хороодын өдрийн мэндийн төвийг тооллогод бүрэн хамруулах ○ Тооллогод идэвхтэй оролцохыг уриалсан зар сурталчилгааны материалыг эмнэлэг, эрүүл мэндийн төв, өрхийн эмнэлгүүдэд байршуулах ○ Тооллогын явцад тоологчдод шаардлагатай эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх	Эрүүл мэндийн нэгдэл	З. Балдандугар 99090590
Боловсролын байгууллагын мэдээллийн сангийн бодит байдлыг хангах	○ Ерөнхий боловсролын сургууль, цэцэрлэгийн нягтлан бодогч, няравыг тооллогын тоологчоор ажиллуулах нөхцлийг бүрдүүлэн хариуцсан ААНБ-ыг тооллогод бүрэн хамруулахад хяналт тавьж 100% дуусгах ○ Тооллогод идэвхтэй оролцохыг уриалсан зар сурталчилгааны материал шторкийг ЕБС, СӨБ-ын байгууллагуудад байршуулах ○ Сургууль, цэцэрлэгийн албан хаагчид, суралцагчдын эцэг, эх гэр бүлийн бүртгэлтэй ААНБ-ыг www.toollogo.1212.mn цахим хуудсаар тооллогод хамруулах ажлыг зохион байгуулах	Боловсролын хэлтэс	З.Энхгэрэл 99026419
Аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдээлэлд тулгалт хийх	○ Аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдээлэлд тулгалт хийх, нэмэлт холбогдох утас болон дэлгэрэнгүй жагсаалт мэдээлэл солилцох ○ Тооллогод ажиллах тооллогчийг бүрдүүлэхэд шаардлагатай төрийн албан хаагчдыг дайчлан оролцуулж мэдээллийг чанартай цуглуулах боломжийг бүрдүүлэх	Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс Татварын хэлтэс	Н.Мягмарсүрэн 88117955

Үйл ажиллагаа	Хийгдэх ажил	Хариуцан ажиллах байгууллага	Хариуцан ажиллах албан тушаалтан
	○ Төсөлт байгууллага, ерөнхий боловсролын сургууль, цэцэрлэгийн нягтлан бодогч, няравыг тооллогын тоологчоор ажиллуулах нөхцлийг бүрдүүлэн хариуцсан ААНБ-ыг тооллогод бүрэн хамруулахад хяналт тавьж 100% дуусгах ○ Баянгол дүүргийн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулдаг зах, худалдааны төвөөс захиргааны албан хаагчдыг тоологчоор ажиллуулан хувиараа хөдөлмөр эрхлэгчдийн мэдээлэл цуглуулан хамралтыг 100% хангах	Нийгмийн даатгалын хэлтэс Хүнс, худалдаа үйлчилгээний хэлтэс	Ү.Амартүвшин 98988809 Б.Алтангэрэл 99105042 Б.Бат-Өлзий 80509090
Тооллогын ажилтны аюулгүй байдлыг хангах, хорих ангид хоригдож байгаа болон түр саатуулагдсан иргэд, орон гэргүй тэнэмэл иргэдийг тооллогод бүрэн хамруулах ажлыг зохион байгуулах	○ Тооллогын үед эргүүлийн ажилтан болон хорооны хэсгийн байцаагч нар тооллогын түр товчооны байр, ажилтнуудын аюулгүй байдлыг хангаж, шат шатны цагдаагийн байгууллагууд тооллогын ажилтнуудад аюулгүйн заавар зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах ○ Тооллогод хамрагдахаас татгалзсан ААНБ, хувиараа хөдөлмөр эрхлэгчийг тоолоход тоологчид дэмжлэг үзүүлэх	Цагдаагийн газар	М.Батсайхан 99087708
Цаг үеийн шаардлагаар гарсан бусад үйл ажиллагаа	○ Тооллогын бэлтгэл ажил, тоолох үе шатанд аг үеийн шаардлагаар гарсан төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй ажил үйлчилгээг чиг үүргийнхээ дагуу хийж хэрэгжүүлнэ.	Дүүргийн Засаг даргын тамгын газар, харъяа хэлтэс, албад	

ТООЛЛОГЫН ЯВЦАД ХЯНАЛТ МОНИТОРИНГ ХИЙХ, ДЭМЖИН АЖИЛЛАХ ХУВААРЬ

Хяналт, мониторинг	ААНБ-ыг тоолох үе шатыг зохион байгуулж, мониторинг хийх	Нийслэлийн тооллогын комисс	Дүүргийн тооллогын комисс
Дэмжлэг үзүүлэн хороо хариуцан ажиллах	1,2,3,4,5 дугаар хорооны тооллогын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн ажиллах	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	
	Сургууль, цэцэрлэгийн нягтлан, няравыг тоологчоор ажиллуулж хамралтад хяналт тавих, гүйцэтгэлийг 100% хангах	Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс	
	6,7,8,9,10 дугаар хорооны тооллогын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн ажиллах	Цэргийн штаб	
	25 хороонд байрлах зах, худалдааны төвийн захиргааны албан хаагчдаас тоологчоор ажиллуулж хамралтад хяналт тавих,	Хүнс, худалдаа үйлчилгээний хэлтэс	

Үйл ажиллагаа	Хийгдэх ажил	Хариуцан ажиллах байгууллага	Хариуцан ажиллах албан тушаалтан
	гүйцэтгэлийг 100% хангах		
	25 хороо тус бүрийг 1 албан хаагчаар хариуцуулан ААНБ-н холбоо барих утасны дугаар	Татварын хэлтэс	
	25 хорооны Хувиараа хөдөлмөр эрхлэгчид, ААНБ	Улсын бүртгэлийн хэлтэс	
	11, 12, 13, 14 ,15 дугаар хорооны тооллогын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн ажиллах	Мэргэжлийн хяналтын хэлтэс	
	Албан хаагчийг тооллогын тоологчоор ажиллуулж хамралтад хяналт тавих, гүйцэтгэлийг 100% хангах	Нийгмийн даатгалын хэлтэс	
	21, 22, 23, 24, 25 дугаар хорооны тооллогын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн ажиллах	Боловсролын хэлтэс	
	16, 17, 18, 19, 20 дугаар хорооны тооллогын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн ажиллах	Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтэс	