

СТАТИСТИКИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН АЖИЛТНЫ МЭРГЭЖЛИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Статистикийн байгууллагын ажилтны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоон хэвшүүлэхэд энэ дүрмийн зорилго оршино.
- 1.2 Статистикийн байгууллагын ажилтны мэргэжлийн ёс зүй нь нийгмийн талаарх нэг талыг бариагүй, өргөн хүрээтэй, дэлгэрэнгүй, үнэн зөв дүр зургийг илэрхийлсэн, чанартай, мэдээлэгчийн эрхийг хүндэтгэсэн, нууцлал, аюулгүй байдал нь хангагдсан мэдээллээр бүх хэрэглэгчдэд адил тэгш үйлчлэх явдал юм.
- 1.3 Статистикийн төв, орон нутгийн ажилтан бүр төрийн албаны хууль тогтоомжийг биелүүлж, төрийн албан хаагчийн ёс зүйг дээдлэхийн зэрэгцээ энэхүү дүрмийг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгоно.

Хоёр. Хамрах хүрээ

- 2.1 Энэхүү дүрэм нь үндэсний статистикийн системд ажиллаж байгаа нийт ажиллагчдад хамаарна. Үүнд:
 - Үндэсний Статистикийн Хорооны нийт ажилтнууд (гэрээт ажилтнуудыг оролцуулан)
 - Нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн газар/хэлтэст ажиллаж байгаа нийт ажилтнууд (гэрээт ажилтнуудыг оролцуулан)
 - Мэдээлэл цуглуулах багийн ахлагч, хянагч, судлаач нар
 - Сум, баг, хороонд статистикийн ажил хариуцан ажилладаг ажилтнууд

Гурав. Мэргэжлийн үнэт зүйлс

- 3.1 Статистикийн мэргэжлийн үнэт зүйлс нь **мэргэжлийн ур чадвар, үнэн бодит байдал, нэгдмэл байдал, мэдээллийн нууцлалыг хангах** юм.
 - 3.1.1 Мэргэжлийн ур чадвар нь хариуцлага буюу ажил гүйцэтгэх чадвар, мэргэшил, статистикийн талаарх өндөр мэдлэг, шинжлэн судалж дүгнэлт, тайлбар хийх чадвар юм:
 - Статистикийн ажилтан нь хэрэглэгчийн хэрэгцээ, шаардлагыг мэдэрдэг байх
 - Өндөр чанартай мэдээлэл цуглуулан, боловсруулж, статистикийн мэдлэг, мэдээлэл, дүн шинжилгээг нийт хэрэглэгчдэд тархах
 - Статистикийн үйл ажиллагааны эрх зүйн орчныг сайжруулах, арга зүйгээ байнга шинэчлэх, шинэ аргууд ашиглах

- Хүн ам зүй, нийгэм, эдийн засгийн аливаа үзэгдлийг бодитойгоор харж, тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэхэд шаардлагатай бодитой, шуурхай мэдээлэл гаргаж, дэмжлэг үзүүлэх
- Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх

3.1.2 Үнэн бодитбайдалгэсэн үнэт зүйл нь бие даасан, хараат бус, бодитой, ил тод гэсэн утгыг илэрхийлнэ. Үүнд:

- Мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, тархаах бүх үе шатанд статистикийн шинжлэх ухааны аргуудыг ашиглаж, улс төрийн болон бусад аливаа дарамт, шахалт, нөлөөллөөс ангид байна.
- Мэдээлэл, тооцоо, судалгаа, тооллогод олонулсын статистикийн стандарт, аргазүйтэйнийцсэн нэгдмэл арга зүйг ашиглах ба арга зүйг нийтэд ил тод байлгана.
- Статистикийн мэдээллийг нийтэд хүртээмжтэй, хуулиар зөвшөөрөгдсөн хэмжээнд ил тод, нээлттэй байлгана.
- Мэдээллийн шуурхай, үнэн бодит байдалд хариуцлага хүлээж, оюуны бүтээл, өмчид хүндэтгэлтэй хандана.
- Мэдээллийн учир зүйн буюу логик уялдаа, холбооболон нийтэд тархааж буй мэдээлэл, түүнд үндэслэн хийж буй тайлбар, дүгнэлтийн үндэслэлийг байнга сайжруулж ажиллана.

3.1.3 Нэгдмэл байдал нь явуулж буй үйл ажиллагаа, мэргэжлийн үнэт зүйлс, ашиглаж байгаа арга зүй, тооцоо, зарчим, ирээдүйн төлөв, үр дүнгийн хоорондын уялдаа, харилцан нийцэрсэн байдлын талаарх ойлголт бөгөөд статистикийн байгууллагад болон статистикийн эцсийн бүтээгдэхүүнд хэрэглэгчдийн итгэх итгэлийг бэхжүүлэхтэй холбоотой практик, хэм хэмжээ юм.

- Арга зүйн нэгдмэл байдал нь албан ёсны статистикийн мэдээлэл үндэсний болон олон улсын хэмжээнд харьцуулагдахуйц байх явдал юм.
 - Статистикийн байгууллага нь олон улсын, ангилал, арга зүй, ойлголт тодорхойлолтыг ашиглах нь арга зүйн шинжлэх ухааны үндэслэлийг баталгаажуулж, статистикийн системийн нэгдмэл байдал, үр ашиг бүтээмжийг нэмэгдүүлнэ
 - Олон улсын стандартыг хэрэглэснээр олон улсын статистикийн үйл ажиллагааны зохицуулалт нь олон улсын статистикийн чанар, уялдаа холбоо, удирдлагыг бэхжүүлэх, ажлын давхардлаас зайлсхийхэд чухал юм
 - Нэгзүүлэлтийг өөрөөр эхүүсвэрээс эсрэг авч болох ч олонулсад мөрддөг жил ойлголт, тодорхойлолтоор цуглуулсан, бусадтай харьцуулагдахуйц байх шаардлагатай вигдана

3.1.4 Мэдээллийн нууцлалыг хангах гэсэн үнэт зүйл нь хувь хүн, өрх, аж ахуйн нэгжийн албан ёсны статистикийн мэдээллийн талаарх эрхийг хүндэтгэж, тэднээс ирүүлсэн мэдээллийг зөв тайлбарлаж ашиглахтай холбоотой ойлголт бөгөөд статистикийн ажилтан нь бусдыг хүндэтгэж, тэдний мэдээллийн нууцлалыг чандлан хадгална. Үүнд:

- Бусдын мэдээллийг дарагдуулах, буруу ашиглахаас сэргийлнэ.
- Хэрэглэгч статистикийн мэдээллийн дүнгөөрчлөх, олон нийтэд буруу ташаа мэдээлсэн тохиолдолд албан ёсны тайлбар хийж, залруулна.

Дөрөв. Мэргэжлийн ёс зүйн хэм хэмжээ

- 4.1 Статистикийн ажилтан нь энэхүү дүрмийн 3.1-д заасан мэргэжлийн үнэт зүйлсийн хүрээнд дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө:
- 4.1.1 Статистикийн байгууллагын нэр хүндийг ямагт дээдэлж, харилцааны өндөр ур чадвартай байх, хамтран ажилладаг байгууллагын ажилтнуудтай нээлттэй ярилцдаг, мэргэжлийн зөвлөгөө үзүүлдэг байх
- 4.1.2 Эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэргүйгээр мэдээлэгчээс Монгол Улсын “Статистикийн тухай” хуульд зааснаас бусад мэдээлэл, үзүүлэлтийг шаардахгүй байх, батлагдсан мэдээллийг тогтоосон хугацаанд статистикийн мэдээлэгчээс авах
- 4.1.3 Мэдээлэл цуглуулах, шалгах, нэгтгэх, боловсруулах, тархаах бүхий л үе шатанд мэдээллийн нууцыг чандлан хадгалах
- 4.1.4 Боловсруулалтын шатанд байгаа, эцсийн үр дүн бүрэн гараагүй болон нийтэд тархаах зөвшөөрөлгүй аливаа мэдээллийг бусдад тараахгүй байх, хувийн болон бусдын ашиг сонирхлын төлөө ашиглахгүй байх
- 4.1.5 Статистикийн мэдээллийн дүнгөөрчлөхгүй байх, аливаа залруулга, засвар өөрчлөлтийг хийхдээ эрх бүхий албан тушаалтанд болон мэдээлэгчид мэдэгдэж, тухайн мэдээлэгчийн үндсэн мэдээлэлд тулгуурлан хийх
- 4.1.6 Хэрэглэгч статистикийн мэдээллийг буруу ойлгож, олон нийтэд ташаа мэдээлэл хүргэсэн тохиолдол бүрт албан ёсны тайлбар, залруулга хийх, хэрэглэгчийн статистикийн талаарх мэдлэгийг дээшлүүлэхэд анхаарч ажиллах
- 4.1.7 Хамтран ажиллагсад, мэдээлэгч, хэрэглэгчидтэй эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харьцаж, албан тушаал, хувийн харьцаа, хандлага, нас, хүйсээр ялгаварлахгүй байх
- 4.1.8 Багаар ажиллах, бие биенээ харилцан нөхөж, орлон ажиллах, ажил гүйцэтгэх чадвараараа бусаддаа үлгэр үзүүлдэг, өөрийн болон бусдынхаа эрүүл мэндэд анхаарч, стресс бухимдал үүсгэхгүй ажлын байран дээр эерэгээр амьсгал бий болгож чаддаг байх
- 4.1.9 Өөрийн мэддэг чаддаг зүйлээ бусдад хүртээмжтэй байлгаж чаддаг байх, бие биенээсээ суралцах, дадлагажих, өсөж дэвших хүсэл тэмүүлэлтэй байх
- 4.1.10 Статистикийн албаны нэр барьж бусдыг төөрөгдүүлэхүйц юмуу сөрөг уур амьсгал бий болгоход өдөөн турхирсан аливаа мэдээлэл, мэдэгдэл хийхгүй байх
- 4.1.11 Мэргэжлийн мэдлэг, ажил гүйцэтгэх чадвараа байнга дээшлүүлж, шинэ болон шинэчилсэн арга зүй, ангиллуудыг судалж, ажилдаа нэвтрүүлэх
- 4.1.12 Эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр юмуу хүндэтгэх шалтгаангүйгээр хариуцан гүйцэтгэх ёстой ажил, үүрэг даалгавраа бусдад шилжүүлэх, үл ойлголцол үүсгэхгүй байх, хамтран ажиллагчаа дорд үзэх, нэр хүндийг нь гутаан доромжлохыг цээрлэх

- 4.1.13 Бусдын гүйцэтгэж байгаа ажил үүргийн биелэлт, үр дүндхөндлөнгөөс нөлөөлөх, ажил үүргээ гүйцэтгэхэд саад, чирэгдэл учруулахыг оролдох, дарамт шахалт үзүүлэх, ажил үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, мэргэжлийн ур чадвар нь тухайн албан тушаал, ажлын байранд тавигдах шаардлагыг хангахгүй байгаа нь илэрхий байгаа ажилтныг өмгөөлж, хамгаалах, хэн нэгнийг үүнд буруутгахыг оролдох, өөрийн нэр төр, ашиг сонирхлын төлөө бусдыг илүү цагаар ажиллуулах зэргээр албан тушаал, эрх мэдлээ хууль бусаар ашиглахыг цээрлэх
- 4.1.14 Бусдын ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ ашигладаг компьютер, тоног төхөөрөмжид эзэмшигчийн зөвшөөрөлгүйгээр нэвтрэхгүй байх, ажлын файлыг устгах, гэмтээхгүй байх, шаардлагатай тохиолдолд эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр нэвтрэх
- 4.1.15 Тухайн ажлын байранд ажиллаж байх хугацаандаа бий болгосон файлууд, материалууд нь статистикийн байгууллагын өмч гэдгийг ухамсарлаж, ажил, албан тушаалаас түр болон бүрмөсөн чөлөөлөгдөх, өндөр насны тэтгэвэрт гарах тохиолдолд эдгээр файлууд, материалуудыг бүрэн гүйцэт хүлээлгэн өгөх, мэдээллийн нууцыг хадгалах
- 4.1.16 Захирах, захирагдах ёсны зарчмыг баримталж, тодорхой асуудлаар өөр саналтай байсан ч удирдлагаас гаргасан хуульд нийцсэн шийдвэр, өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх
- 4.1.17 Удирдлагын санаа бодолд нийцэх эсэхийг үл харгалзан тэдний гаргах шийдвэрээс үүдэн гарч болзошгүй үр дагавар, сөрөг талыг урьдчилан ярилцах, саналаа хэлж байх
- 4.1.18 Хариуцсан ажилдаа хайнга хандах, хүндэтгэх шалтгаангүй ажлаас хожимдох, эрт тарах, эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр ажлын цагаар гадагш явахгүй байх, цаг барихгүй бусдын ажлыг саатуулахгүй байх, цагийг үр бүтээлтэй ашиглаж, төлөвлөсөн ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэдэг байх
- 4.1.19 Албан ажилд шаардлагатай мэдээллийг дарагдуулах, удирдлагын шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд саад учруулахыг цээрлэх
- 4.1.20 Албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа буюу ажлын байрандаа тамхи, согтууруулах ундаа хэрэглэх, этгээд байдлаар хувцаслах, бүдүүлэг зан авир гаргахыг цээрлэх

__оОо__