



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:

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Хөрөнгө оруулалтын тухай хууль, Төр хувийн хэвшлийн түншлэлийн тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Хөрөнгө оруулалт, худалдааны газар

Нэгжийн нэр:

Хөрөнгө оруулалтыг дэмжих хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хэлтсийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Засгийн газрын XI байр, Ж.Самбуугийн гудамж 17, Чингэлтэй дүүрэг, Улаанбаатар хот, 15141

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хөрөнгө оруулалтын тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, улс, бүс орон нутаг, эдийн засгийн салбар, тэргүүлэх салбарт хөрөнгө оруулалт татах, хөрөнгө оруулалтыг төлөвлөх, таатай нөхцөлийг бүрдүүлэх, сурталчилах хөрөнгө оруулагчдад дэмжлэг үзүүлэх нэг цонхны үйлчилгээ үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хөрөнгө оруулалтын тухай хууль тогтоомж, Засгийн газраас гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;
- 2.Хөрөнгө оруулалтыг татах цогц үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, хөрөнгө оруулалтын талаарх эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, сурталчлах ажлыг зохион байгуулах;
- 3.Хөрөнгө оруулагчдад зориулсан “Нэг цэгийн үйлчилгээний төв”-ийн ажлыг удирдан зохион байгуулах, хөрөнгө оруулагчдад зориулсан цахим нэг цонхны үйлчилгээг нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 4.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хөрөнгө оруулалтын тухай хууль, холбогдох бусад хууль, журам, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, хөрөнгө оруулалтын бодлогод дэмжлэг үзүүлэн ажиллах;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийн үр дүнд гарсан байна.	Г, Х, Ш
	2.Хөрөнгө оруулалт татах, сурталчлах, дэмжихтэй холбоотой цогц арга хэмжээний санал боловсруулах үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;	Хөрөнгө оруулалтыг үр дүнтэйгээр татан нутагшуулах санал боловсруулсан байна.	Г, Х, Ш
	3. Хөрөнгө оруулалтын талаарх эрх зүйн орчин, дотоод зах зээлийн таатай нөхцөлийг хөрөнгө оруулагчид сурталчлах ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Хөрөнгө оруулалтын сурталчилгааг эрчимжүүлсэн байна.	Г, Х
	4.Дэлхийн хөрөнгө оруулалтыг дэмжих агентлагуудын холбооны үйл ажиллагаанд оролцох, хамтын ажиллагааг эрчимжүүлэх, туршлага хуваалцах, Монгол улсаа сурталчлах ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Холбогдох үр дүнд хүрч ажилласан байна.	Г, Х
	5.Монгол Улсын хөрөнгө оруулалтын орчны талаарх мэдээлэл, хөрөнгө оруулалт эрэлхийлж буй төслүүдийг гадаадын хөрөнгө оруулагч, бизнес эрхлэгчдэд танилцуулж, сурталчлах	Форум, арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулсан, оролцсон байна.	Г, Х, Ш

	зорилгоор бизнес/хөрөнгө оруулалтын форумыг санаачлан зохион байгуулах, олон улсын форум, уулзалт зэрэг арга хэмжээнд оролцох бэлтгэл ажлыг удирдан зохион байгуулах;		
	6.Хөрөнгө оруулалттай холбоотой асуудлаар гадаад, дотоодын байгууллагуудыг мэдээллээр хангах ажилд дэмжлэг үзүүлэн ажиллах;	Мэдээллээр хангаж ажилласан байна.	Г, Х
	7.Хөрөнгө оруулагч, бизнес эрхлэгчдэд зохиулсан гарын авлага, төслийн танилцуулга, хөтөч ном зэргийн эхийг бэлтгэж, хэвлүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах.	Гарын авлага, төслийн танилцуулга номын эхийг бэлдэж, хэвлүүлсэн байна.	Г, Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөрөнгө оруулалт шаардлагатай, татан нутагшуулах боломжтой эдийн засгийн салбар, тэргүүлэх салбар, эдийн засгийн үйл ажиллагааны чиглэлүүдээр холбогдох судалгааг хийж, хөрөнгө оруулалтын хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох, төлөвлөх, хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх; чиглэсэн арга хэмжээ авч ажиллах;	Холбогдох судалгааг хийж, хөрөнгө оруулалтын хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлсон байна.	Г, Х, Ш
	2.Хөрөнгө оруулалт татах боломжтой зорилтот улс, бүс нутаг, эдийн засгийн салбар, тэргүүлэх салбарын холбогдох судалгааг тогтмол хийх, шинэчлэх, баяжуулах ажлыг зохион байгуулах;	Холбогдох судалгааг хийсэн байна.	Г, Х, Ш
	3.Бусад орны хөрөнгө оруулалтын туршлага, дэвшилтэт технологи, санхүүгийн эх үүсвэрийн талаар судалгаа хийж, холбогдох салбар, чиглэлүүдэд нутагшуулахтай холбоотой ажлыг зохион байгуулах.	Холбогдох судалгааг хийж, дэвшилтэт технологийг нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулсан байна.	Г, Х, Ш
	4.Бэлэн байдал хангагдсан төсөл, гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулагч нартай холбосон үйл ажиллагааг зорилтот улс, бүс нутаг, эдийн засгийн салбараар ангилан зохион байгуулах;	Холбогдох төслүүдэд хөрөнгө оруулалт татсан байна.	Г, Х, Ш
	5.Хөрөнгө оруулалт эрэлхийлсэн дэд бүтэц, уул уурхай, эрчим хүч, хөдөө аж ахуй, аялал жуулчлал болон бусад салбарын тэргүүлэх төслүүдэд хөрөнгө оруулалт татах, төслийн мэдээллийн сан үүсгэх,	Төслийн мэдээллийн нэгдсэн санг үүсгэсэн байна.	Г, Х



	цахим хуудсаар сурталчлах ажлыг зохион байгуулах.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Гадаадын хөрөнгө оруулалтын “Нэг цэгийн үйлчилгээний төв”-ийн үйл ажиллагааг тогтвортой, тасралгүй хэвийн явуулах, төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг боловсронгуй болгох арга хэмжээг хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Арга хэмжээг хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Г, Х, Ш
	2.Гадаадын хөрөнгө оруулагчдын хүсэлт, саналыг судалж, шийдвэрлэх, хөрөнгө оруулагчийн тодорхойлолт олгох ажлыг зохион байгуулах;	Хүсэлтийг тухай бүрт судалж шийдвэрлэсэн байна.	Г, Х, Ш
	3.Гадаадын хөрөнгө оруулагчдад үзүүлэх төрийн үйлчилгээг цахимжуулах арга хэмжээг зохион байгуулж, “Цахим нэг цонхны үйлчилгээ”-г нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Зөвлөгөө өгч, үйлчилгээ үзүүлсэн байна.	Г, Х, Ш
	4.Хөрөнгө оруулагчид хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааны төлөвлөлт хийх, хөрөнгө оруулалтыг тогтвортой үргэлжлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх.	Дэмжлэг үзүүлэн ажилласан байна.	Г, Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн болон албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулан, төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээний биелэлтийг хангаж, тогтоосон хугацаанд нь баталгаажуулах, дүгнэх, тайлагнах;	Биелэлтийг хангаж, тайлагнасан байна.	Г, Х, Ш
	2.Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байна.	Г, Х, Ш
	3.Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж өгөх, тайлагнах;	Тогтоосон хугацаанд хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг гаргасан байна.	Г, Х
	4.Хариуцсан чиг үүргийн дагуу байгууллага, иргэдээс ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл гомдлыг тогтоосон хугацаанд судалж шийдвэрлэх;	Судалж, хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Г, Х, Ш
	5.Хариуцсан чиг үүрэгтэй холбоотой баримт бичиг, албан хэргийг	Тогтоосон хугацаанд баримт	Г, Х

	холбогдох хууль, дүрэм, журам, стандартын дагуу хөтлөн явуулж, үүсгэсэн баримт бичиг, холбогдох материалыг архивын дүрэм, журмын дагуу үдэж цэгцлэн тогтоосон хугацаанд архивт хүлээлгэн өгөх;	бичгийг дүрэм, журмын дагуу архивт хүлээлгэн өгсөн байна	
	6.Байгууллагын болон хэлтсийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах;	Агентлаг, хэлтсийн дотоод үйл ажиллагаанд оролцсон байна.	Г, Х, Ш
	7.Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмын зөрчилгүй байна.	Г
	8.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Үүргээ зохих ёсоор хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Бизнес ба удирдахуй (041201-041203, 041301-041303); - эдийн засаг (0311); - статистик (054201); - худалдаа (041601); - эрх зүй (042101, 042103). 	
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.	
Туршлага	<ul style="list-style-type: none"> -Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх; -хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх. 	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - Хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; - удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдах; - нэгжийн албан хаагчдад ажил үүргийг тэнцвэртэй, хуваарилах; - нэгжийн үйл ажиллагааны эрсдэлийг илрүүлэх, шинжлэх, цаашид авах арга хэмжээний саналыг боловсруулах, танилцуулах.
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй; - мэдээлэлд тулгуурлан дүгнэлт шинжилгээ хийх; - судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын шууд ба шууд бус үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх;

		<ul style="list-style-type: none"> - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд хуульд нийцсэн, үр дүнтэй шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - удирдлагыг цаг үеийн шаардлагатай мэдээлэл, судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарын эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, цагийг баримтлан, харилцааны соёлтой байх, ажил хэрэгч байдлаар үлгэрлэх; - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд нэгжийн хамт олныг үлгэрлэх; - хамт олны саналыг сонсох, тусгах, өөрчлөлтийг хийхдээ урьдчилан тооцоолж, манлайлан удирдах.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - Англи хэлний ахисан түвшний мэдлэгтэй байх. - Хятад, Орос, Солонгос, Япон хэлний мэдлэгтэй бол давуу тал болно; - өөрийн гүйцэтгэлдээ хариуцлага хүлээдэг байх; - өөрийгөө хөгжүүлэх боломжийг эрэлхийлдэг байх; - мэдээ, мэдээллийг ойлгомжтой, товч, тодорхой, логиктой танилцуулдаг байх; - баримт бичиг, тайлан, мэдээ, мэдээллийг үнэн зөв, товч тодорхой, шаардлагад нийцүүлэн боловсруулах чадвартай байх; - монгол улсын хууль тогтоомжийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдах.

V. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хөрөнгө оруулалт, худалдааны газрын дарга

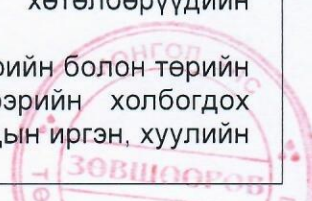
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Ахлах мэргэжилтэн – 2
- Мэргэжилтэн – 3

НИЙТ-5

Бусад харилцах субъект

- Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
- Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн, хуулийн этгээд;



- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага, бусад хуулийн этгээд.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ЗАХИРГАА, ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН
ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
МЭРГЭЖИЙТЭН

..... (*В. Энхбаатар*)

2023 оны 11 дүгээр сарын 30 -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: **23 1123**

Дугаар: **405**

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ, ХУДАЛДААНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: *2023.11.30*

Дугаар: *405*

(тамга/ тэмдэг)

ДАРГА *В. Энхбаатар* (В.ЭНХБААТАР)

2023 оны 11 дүгээр сарын 30 -ны өдөр

