

Хөрөнгө оруулалт, худалдааны газрын даргын
2023 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн
A/15 дугаар тушаалын 3 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:

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 оруулагчдын эрх ашгийг хамгаалах 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, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, хөрөнгө оруулалтын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, хөрөнгө оруулагчийн хууль ёсны эрх ашгийг хамгаалах, дэмжлэг үзүүлэх, төрийн үйлчилгээг шуурхай үзүүлэх үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Газрын 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:

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 оруулагчдын эрх ашгийг хамгаалах 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, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, хөрөнгө оруулалтын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, хөрөнгө оруулагчийн хууль ёсны эрх ашгийг хамгаалах, дэмжлэг үзүүлэх, төрийн үйлчилгээг шуурхай үзүүлэх үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хөрөнгө оруулалтын эрх зүйн орчинг бүрдүүлэх, дотоод зах зээлийн таатай нөхцөлийг бий болгох, хөрөнгө оруулалтын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, үйл ажиллагааг зохион байгуулах, тайлагнах;
- 2.Хөрөнгө оруулагчдын хууль ёсны эрх ашгийг хамгаалах чиглэлээр дэмжлэг, үйлчилгээ үзүүлэх цогц арга хэмжээний хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, тайлагнах;
- 3.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 үзүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийн үр дүн гарсан байна.	Г, Х
	2.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, Ш
	3.Хөрөнгө оруулалттай холбоотой асуудлаар гадаад, дотоодын байгууллагуудыг мэдээллээр хангах;	Мэдээллээр хангаж ажилласан байна.	Г, Х, Ш
	4.Монгол Улсын хөрөнгө оруулалтын орчны талаарх мэдээлэл, хөрөнгө оруулалт эрэлхийлж буй төслүүдийг гадаадын хөрөнгө оруулагч, бизнес эрхлэгчдэд танилцуулж, сурталчлах зорилгоор бизнес/хөрөнгө оруулалтын форумыг санаачлан зохион байгуулах, олон улсын форум, уулзалт зэрэг арга хэмжээнд оролцох бэлтгэл ажлыг хангахад дэмжлэг үзүүлэх.	Форум, арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулсан, оролцсон байна.	Г, Х, Ш
	1.Хөрөнгө оруулагчдын итгэлийг нэмэгдүүлэх, хөрөнгө оруулалтыг тогтоон үлдээхийн тулд холбогдох зохицуулалтын болон захиргааны үйл ажиллагааны ил тод байдлыг нэмэгдүүлж хөрөнгө оруулагчдын	Цогц арга хэмжээний хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х



2 дугаар зорилтын хүрээнд	зүгээс гаргаж буй гомдлыг шийдвэрлэх цогц арга хэмжээний тогтолцоог бий болгоход чиглэсэн арга хэмжээ авч ажиллах;		
	2.Хөрөнгө оруулалтын орчинд саад болж буй хүчин зүйлсийн талаар судалгаа хийх, олон улсын байгууллагуудтай хамтран ажиллах, мэдээлэл солилцох, дүгнэн нэгтгэх;	Холбогдох судалгааг хийж, нэгтгэн дүгнэсэн байна.	Г, Х, Ш
	3.Хөрөнгө оруулагч нарт тулгарч буй асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор Засгийн газрын байгууллагуудтай хамтарсан уулзалт хийх, үр дүнд хүрэх;	Хамтран үр дүнтэй ажилласан байна.	Г, Х
	4.Хөрөнгө оруулагчдын гомдлыг бүртгэх, мэдээлэл цуглуулах, түүний шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, эргээд хөрөнгө оруулагч нарт хариу мэдэгдэх ажиллагааг дэмжих цахим системийг нэвтрүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Холбогдох судалгааг хийж, дэвшилтэт технологийг нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулсан байна.	Г, Х
	5.Төр засгийн холбогдох байгууллагуудын албан тушаалтнуудад ХОХГ-ын үйл ажиллагаа болон хөрөнгө оруулагчдад хэрхэн хандах тухай сургалт зохион байгуулах талаар хамтран ажиллах;	Сургалтыг зохион байгуулж хамтран ажилласан байна.	Г, Х, Ш
	6.Дотоодын болон олон улсын холбогдох хууль, зохицуулалт хоорондын зөрчилдсөн байдал, үл нийцлийг нягтлах;	Холбогдох хууль, журамд зөрчилдсөн зүйл заалт байгаа эсэхийг тогтмол нягталж байна.	Г, Х, Ш
	7.Хөрөнгө оруулагчид хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааны төлөвлөлт хийх, хөрөнгө оруулалтыг тогтвортой үргэлжлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ авч ажиллах;	Дэмжлэг үзүүлэн ажилласан байна.	Г, Х, Ш
	8.Хөрөнгө оруулагчдын дахин хөрөнгө оруулалт хийх боломжийг бүрдүүлэх, үргэлжлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх “Хөрөнгө оруулалтын дараах үйлчилгээ” арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ авч ажиллах;	Арга хэмжээг хэрэгжүүлж, хөрөнгө оруулалтыг тогтоон үргэлжлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Х, Ш
	9.Одоо байгаа хөрөнгө оруулагчид болон дотоод/гадаадын хамтарсан хөрөнгө оруулалттай компаниудын дахин хөрөнгө оруулалт хийх боломжуудыг тогтоох, дэмжлэг	Арга хэмжээг хэрэгжүүлж, хөрөнгө оруулалтыг тогтоон үргэлжлүүлэхэд	Г, Х



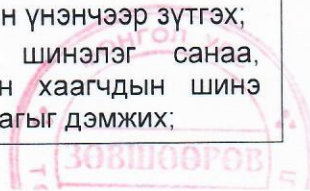
	үзүүлэх, оруулсан хөрөнгө оруулалтаа буцаан татах, цуцлахаас сэргийлэх боломжит арга хэмжээ авах ажлыг зохион байгуулах.	дэмжлэг үзүүлсэн байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн болон албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулан, төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээний биелэлтийг хангаж, тогтоосон 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 холбогдох хууль, дүрэм, журам, стандартын дагуу хөтлөн явуулж, үүсгэсэн баримт бичиг, холбогдох материалыг архивын дүрэм, журмын дагуу үдэж цэгцлэн тогтоосон хугацаанд архивт хүлээлгэн өгөх;	Тогтоосон хугацаанд баримт бичгийг дүрэм, журмын дагуу архивт хүлээлгэн өгсөн байна	Г, Х
	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, Х
	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"> - Эдийн засаг (0311); - бизнес ба удирдахуй (041201-041203, 041301-041303); - 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; - албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, заавар чиглэл өгөх; - 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; - 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.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, цагийг баримтлан, харилцааны ссёлтой 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;



		<ul style="list-style-type: none"> - 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 гэж 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 – 1
- Мэргэжилтэн – 1

НИЙТ - 2

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
МЭРГЭЖИЛТЭН

..... (Н.Балормаг)
2023 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 08 1123

Дугаар: 495



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ, ХУДАЛДААНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2023. 11. 30

Дугаар: А/15

(тамга/ тэмдэг)

ДАРГА (В.ЭНХБААТАР)



2023 оны 11 дүгээр сарын 30 -ны өдөр

