

Хөрөнгө оруулалт, худалдааны газрын даргын
2023 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн
А/16 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:

Худалдааг дэмжих хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Худалдааны бодлогын хэрэгжилт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

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:

Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд Монгол Улсын нэгдэн орсон, байгуулсан худалдааны чиглэлээрх олон талт болон хоёр талт гэрээ, хэлэлцээрийн үр ашгийг нэмэгдүүлэх, худалдаанд тулгарч буй саад бэрхшээлийг багасгах, худалдааны бодлогын зохицуулалтыг хэрэгжилтийг хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг 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:

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:

Худалдааг дэмжих хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Худалдааны бодлогын хэрэгжилт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

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:

Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд Монгол Улсын нэгдэн орсон, байгуулсан худалдааны чиглэлээрх олон талт болон хоёр талт гэрээ, хэлэлцээрийн үр ашгийг нэмэгдүүлэх, худалдаанд тулгарч буй саад бэрхшээлийг багасгах, худалдааны бодлогын зохицуулалтыг хэрэгжилтийг хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Монгол Улсын нэгдэн орсон, байгуулсан худалдааны чиглэлээрх олон талт болон хоёр талт гэрээ, хэлэлцээрийн үр ашгийг бүрэн ашиглахад дэмжлэг үзүүлэх, худалдааны түнш орнуудын тоог нэмэгдүүлэх зорилго бүхий хамтын ажиллагааны санаачилга, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, үр дүнг нэгтгэн тайлагнах;

2.Худалдаанд тулгарч буй саад хүндрэлийг багасгаж, хөнгөвчлөхөд чиглэсэн бодлого, зохицуулалтын хэрэгжилтийг хангах;

3.Импортыг орлох салбарыг хамгаалж, экспортын чадавхыг дэмжих, өрсөлдөх чадварыг сайжруулахад чиглэсэн бодлого, зохицуулалтын хэрэгжилтийг хангах, худалдааны алдагдлыг багасгах, тарифын болон тарифын бус арга хэрэгслийг зохистой хэрэглэх бодлого боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжилтийг хангах;

4.Худалдааны алдагдлыг багасгах тарифын болон тарифын бус арга хэрэгслийг зохистой хэрэглэх бодлого боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжилтийг хангах;

5.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаатай холбогдох 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.Монгол Улсын нэгдэн орсон, байгуулсан худалдааны чиглэлээрх олон болон хоёр талт, гэрээ хэлэлцээрийг сурталчлах, үр дүнтэй ашиглах жишиг загвар боловсруулах, аж ахуйн нэгжүүдэд зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах,хэрэгжилтийг хангах;	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г, Х
	2.Олон улсын худалдааг дэмжихийн зэрэгцээ татаас, демпингтэй худалдаанаас дотоодын үйлдвэрлэлийг хамгаалах, ДХБ-ын Татаас болон хариу арга хэмжээний тухай хэлэлцээрийн хэрэгжилтийг хангах;	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г, Х
	3.Шинээр байгуулах худалдааны чиглэлээрх олон болон хоёр талт, гэрээ хэлэлцээрийн ажлын хүрээнд холбогдох ажлын хэсэгт ажиллах, судалгаа хийх, санал боловсруулах;	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	4.Худалдааг дэмжих олон улсын арга зүйн хамтын ажиллагааны төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах.	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Худалдаанд тулгарч буй саад хүндрэлийг багасгаж, хөнгөвчлөхөд чиглэсэн судалгаа хийх, зохицуулалтын арга хэрэгслүүдийн санал боловсруулах, хэрэгжүүлэх;	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г, Х
	2.Хил дамнасан цахим худалдааг хөгжүүлэх, олон улсын түвшний гадаад худалдааны цахим нэг цонхны системийг нэвтрүүлэхэд санал боловсруулах, дэмжлэг үзүүлэх;	Санал боловсруулж ажилласан байна.	Г, Х
	3.Хил дамнасан цахим худалдааны эрх зүйн орчин, оролцогч талууд, төрийн байгууллага, ТББ, хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгжүүдийн нэгдсэн мэдээллийн сан үүсгэх, дүн шинжилгээ хийх, худалдаатай холбоотой зөвлөгөө өгөх, төрийн үйлчилгээг шуурхай үзүүлэх.	Төрийн үйлчилгээг шуурхай үзүүлж ажилласан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Импортыг орлох салбарыг хамгаалж, экспортын чадавхыг дэмжих, өрсөлдөх чадварыг сайжруулахад чиглэсэн бодлого, зохицуулалтын хэрэгжилтийг хангах;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г, Х
	2.Импортыг орлох, экспортыг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн худалдааны түнш орнуудын тоог нэмэгдүүлэх зорилго бүхий хамтын ажиллагааны санаачилга, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах;	Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г, Х
	3.Импортыг орлох тэргүүлэх чиглэлүүдийг тодорхойлох, холбогдох төрийн байгууллагатай хамтран ажиллах, мэдээлэл солилцох, бодлого зохицуулалтын хэрэгжилтийг хангах үйл ажиллагааг төлөвлөн хэрэгжүүлэх;	Бодлого, зохицуулалтын хэрэгжилтийн үр дүн гарсан байна.	Г, Х
	4.Дотоодын болон гадаадын хөрөнгө оруулалтын банк, санхүүгийн байгууллага, даатгалын байгууллагууд болон экспорт, импортын үйл ажиллагаа эрхэлдэг хувийн хэвшлийн байгууллагуудын уялдаа холбоог хангах, дүн шинжилгээ хийх.	Хамтран уялдаа холбоотой ажилласан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Худалдааны алдагдлыг багасгах, тарифын болон тарифын бус арга	Судалгаа, санал боловсруулсан байна.	Г, Х



	хэрэгслийн судалгаа хийх, санал боловсруулах.		
	2.Экспортын санхүүжилт, даатгалын тогтолцоог хөгжүүлж, хувийн хэвшлийг дэмжих, таатай нөхцөлийг бүрдүүлэх;	Тогтолцооны таатай нөхцөл бүрдсэн байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн үйл ажиллагааны зорилтыг хангахад чиглэсэн өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, биелэлтийг ханган ажиллаж, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргаж танилцуулах;	Мэдээ, тайлан, судалгаа үнэн зөв, хугацаандаа гарсан байна.	Г
	3.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэж, үр дүнг мэдээлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэж, тайлагнасан байна.	Г
	4.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
	5.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	6.Худалдааг дэмжих хэлтсийн мэргэжилтний эзгүйд түүний албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэж, өдөр тутмын үйл ажиллагааны хэвийн байдлыг хангаж ажиллах;	Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаа хэвийн, тасралтгүй явагдана.	Г
	7.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Үүргээ зохих ёсоор хэрэгжүүлсэн байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- Бизнес ба удирдахуй (041201-041203, 041301-041303); - худалдаа (041601); - эрх зүй (042101, 042103).



Мэргэшил		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; - судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол улсын үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр ажиллах; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд үр дүнтэй шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль эрх зүйн үндэслэлийг тодорхойлох.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагчийн нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх, ёс зүйн холбогдолтой хууль, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөх, манлайлах; - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - маргаантай асуудалд хүлээцтэй ханддаг байх; - бүтээлч санаачлагатай ажиллах; - өөрийгөө байнга хөгжүүлэх боломжийг эрэлхийлдэг байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэн манлайлах; - авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - Англи хэлний ахисан түвшний мэдлэгтэй байх; - Хятад, Орос, Солонгос, Япон хэлний мэдлэгтэй бол давуу тал болно; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх;



		<ul style="list-style-type: none"> - баримт бичиг, тайлан, мэдээ мэдээллийг үнэн зөв, товч тодорхой, шаардлагад нийцүүлэн боловсруулах чадвартай байх; - өөрийн ажлын гүйцэтгэлдээ хариуцлага хүлээдэг байх.
--	--	--

V. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Худалдааг дэмжих хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

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. Богорцаа)

2023 оны 11 дүгээр сарын 30 -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 23 11 23

496

Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ, ХУДАЛДААНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2023. 11. 30

Дугаар: А/16

(тамга/ тэмдэг)

ДАРГА  (В.ЭНХБААТАР)

2023 оны 11 дүгээр сарын 30 -ны өдөр

