



## 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:

Эрх зүйн зөвлөгөө, сурталчилгаа 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:

Хөрөнгө оруулагчийн хууль ёсны эрх ашгийг хамгаалах чиглэлээр зөвлөгөө өгөх, сурталчлах, дэмжлэг үзүүлэх, хөрөнгө оруулалтын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, төрийн үйлчилгээг шуурхай үзүүлэх үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэн ажиллаж, 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:

Хөрөнгө оруулагчдын эрх ашгийг хамгаалах хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Эрх зүйн зөвлөгөө, сурталчилгаа 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:

Хөрөнгө оруулагчийн хууль ёсны эрх ашгийг хамгаалах чиглэлээр зөвлөгөө өгөх, сурталчлах, дэмжлэг үзүүлэх, хөрөнгө оруулалтын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, төрийн үйлчилгээг шуурхай үзүүлэх үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэн ажиллаж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хөрөнгө оруулалтын орчин болон дотоод зах зээлийн таатай нөхцөлийг хөрөнгө оруулагчид сурталчлах, хөрөнгө оруулалт татахад чиглэсэн цогц хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хөрөнгө оруулалтын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, үр дүнг нэгтгэн тайлагнах;
- 2.Хөрөнгө оруулагчдын дахин хөрөнгө оруулалт хийх боломжийг бүрдүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх “Хөрөнгө оруулалтын дараах үйлчилгээ” арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
- 3.Хөрөнгө оруулагчдад зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх, мэдээ мэдээллээр тогтмол хангах ажлыг зохион байгуулах;
- 4.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.Хөрөнгө оруулалтын дотоод, гадаад орчин, зорилтот зах зээл, тэргүүлэх салбарын судалгааг боловсруулах;	Холбогдох судалгааг боловсруулсан байна.	Г
	2.Хөрөнгө оруулалтын тухай хууль, журам, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган, хөрөнгө оруулалтын бодлогод дэмжлэг үзүүлэх;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийн үр дүн гарсан байна.	Г
	3.Хөрөнгө оруулалт татах, сурталчлах, дэмжихтэй холбоотой цогц арга хэмжээний санал боловсруулж хэрэгжүүлэх;	Хөрөнгө оруулалт татах цогц төлөвлөгөөг боловсруулан хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	4.Хөрөнгө оруулалттай холбоотой асуудлаар гадаад, дотоодын байгууллагуудыг мэдээллээр хангах;	Мэдээллээр хангаж ажилласан байна.	Г
	5.Хөрөнгө оруулагчид хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааны төлөвлөлт хийх, хөрөнгө оруулалтыг тогтвортой үргэлжлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх.	Дэмжлэг үзүүлэн ажилласан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөрөнгө оруулагчдын дахин хөрөнгө оруулалт хийх боломжийг бүрдүүлэх, үргэлжлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх “Хөрөнгө оруулалтын дараах үйлчилгээ” арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;	Арга хэмжээг хэрэгжүүлж, хөрөнгө оруулалтыг тогтоон үргэлжлүүлэхэд	Г





		дэмжлэг үзүүлсэн байна.	
	2.Одоо байгаа хөрөнгө оруулагчид болон дотоод/гадаадын хамтарсан хөрөнгө оруулалттай компаниудын дахин хөрөнгө оруулалт хийх боломжуудыг тогтоох, дэмжлэг үзүүлэх, орууласан хөрөнгө оруулалтаа буцаан татах, цуцлахаас сэргийлэх боломжит арга хэмжээ авах.	Арга хэмжээг хэрэгжүүлж, хөрөнгө оруулалтыг тогтоон үргэлжлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөрөнгө оруулагчид зөвлөгөө мэдээлэл өгөх нэгдсэн мэдээллийн сан үүсгэх;	Төрийн үйлчилгээг шуурхай хүргэн ажилласан байна.	Г
	2.Зөвлөх үйлчилгээг утас, и-мэйл, биечилсэн уулзалтын хэлбэрээр үзүүлэх;	Төрийн үйлчилгээг шуурхай хүргэн ажилласан байна.	Г
	3.Хөрөнгө оруулагч, бизнес эрхлэгчдэд зориулсан гарын авлага, төслийн танилцуулга, хөтөч ном зэргийн эхийг бэлтгэж, хэвлүүлэх.	Гарын авлага, төслийн танилцуулга номын эхийг бэлдэж, хэвлүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн үйл ажиллагааны зорилтыг хангахад чиглэсэн өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулах, биелэлтийг ханган ажиллаж, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байна.	Г
	3.Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргаж танилцуулах;	Мэдээ, тайлан, судалгаа үнэн зөв, хугацаандаа гарсан байна.	Г
	4.Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын дотоод	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмын	Г



	журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	зөрчилгүй байна.	
	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.Хөрөнгө оруулагчдын эрх ашгийг хамгаалах 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

<b>Боловсрол</b>	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
<b>Мэргэжил</b>	- Эрх зүй (042101, 042103); - бизнес ба удирдахуй (041101, 041201-041203, 041301-041303).	
<b>Мэргэшил</b>		
<b>Туршлага</b>	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
<b>Ур чадвар</b>	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол улсын үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр ажиллах;</li> <li>- еерийн чиг үүргийн хүрээнд үр дүнтэй шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- удирдлагыг цаг үеийн шаардлагатай мэдээлэл, судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх.</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Төрийн албан хаагчийн нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх, ёс зүйн холбогдолтой хууль, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөх, манлайлах;</li> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- маргаантай асуудалд хүлээцтэй ханддаг байх;</li> <li>- бүтээлч санаачлагатай ажиллах;</li> <li>- өөрийгөө байнга хөгжүүлэх боломжийг эрэлхийлдэг байх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэн манлайлах;</li> <li>- авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Гадаад хэлний мэдлэгтэй байх;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах;</li> <li>- байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах;</li> <li>- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх;</li> <li>- баримт бичиг, тайлан, мэдээ мэдээллийг үнэн зөв, товч тодорхой, шаардлагад нийцүүлэн боловсруулах чадвартай байх;</li> <li>- мэдээ, мэдээллийг ойлгомжтой, товч, тодорхой, логиктой танилцуулдаг байх.</li> </ul>

## V. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хөрөнгө оруулагчдын эрх ашгийг хамгаалах 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  
МЭРГЭЖИЙГЭН

..... ( *В. Энхбаатар* )

2023 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: .....

23 1123

Дугаар: ..... 496 .....

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

Байгууллагын нэр:

ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ, ХУДАЛДААНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2023. 11. 30 .....

Дугаар: A/16 .....

(тамга/ тэмдэг)

ДАРГА *В. Энхбаатар* (В.ЭНХБААТАР)



2023 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдөр

