

Хөрөнгө оруулалт, худалдааны газрын даргын  
2023 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн  
A/16 дугаар тушаалын 12 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:

Хамтын ажиллагаа, төсөл, хөтөлбөр хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

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:

Хамтын ажиллагаа, олон улсын арга зүйн туслалцааны төсөл, бүс нутгийн хамтын ажиллагааны хөтөлбөр, санаачилгыг судлах, нэгдэх, импортыг орлох салбарыг хөгжүүлэх, экспортыг нэмэгдүүлэх зорилтот зах зээлүүдийн судалгаа хийх, хувийн хэвшлийг мэдээллээр хангах, 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:

Хамтын ажиллагаа, төсөл, хөтөлбөр хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

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:

Хамтын ажиллагаа, олон улсын арга зүйн туслалцааны төсөл, бүс нутгийн хамтын ажиллагааны хөтөлбөр, санаачилгыг судлах, нэгдэх, импортыг орлох салбарыг хөгжүүлэх, экспортыг нэмэгдүүлэх зорилтот зах зээлүүдийн судалгаа хийх, хувийн хэвшлийг мэдээллээр хангах, хэрэгжилтийг хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

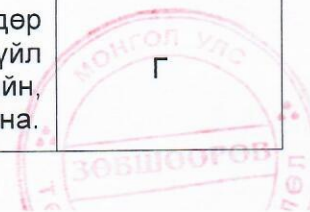
Албан тушаалын зорилт:

- 1.Худалдааг дэмжих, хөнгөвчлөх олон улсын арга зүйн туслалцааны төсөл, хөтөлбөр хэрэгжилтийг хамтран зохион байгуулах, шаардлагатай төслийг боловсруулах;
- 2.Худалдааг дэмжих бүс нутгийн санаачилга, хөтөлбөрүүдийн судалгаа хийх, санал боловсруулах, үр дүнтэй хамтын ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 3.Худалдааны түнш орнуудын тоог нэмэгдүүлэх, зорилтот зах зээлийн хэрэглэгчийн зан төлөвийн мэдээллээр дотоодын аж ахуйн нэгжүүдийг хангах, судалгаа хийх, зөвлөгөө өгөх;
- 4.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлага, манлайллаар хангахад нэгжийн удирдлагад дэмжлэг үзүүлэх, төрийн албан хаагчийн нийтлэг хэрэгжүүлэх ажлыг гүйцэтгэх, 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.Худалдааг дэмжих, хөнгөвчлөх олон улсын арга зүйн туслалцааны төсөл, хөтөлбөрийн судалгаа гаргаж, хэрэгжилтэд оролцох, хувийн хэвшлийг мэдээллээр хангах, хамруулах;	Хамтын ажиллагааг үр дүнтэй хэрэгжүүлсэн байна.	Т, Г
	2.Дотоодын экспортлогчдын чадавхыг нэмэгдүүлэх олон улсын арга зүйн туслалцааны төсөл, хөтөлбөр боловсруулах, хувийн хэвшлийг хамруулах;	Арга зүйн туслалцааны төсөл хөтөлбөр боловсруулж, олон улсын байгууллагуудад танилцуулсан байна.	Г
	3.Дотоодын худалдаа эрхлэгч, экспортлогчидтой тогтмол мэдээлэл солилцож, тэдний хэрэгцээ шаардлагын судалгаа гаргаж, төсөл боловсруулах, хэрэгжүүлэх;	Судалгаанд суурилсан төсөл боловсруулсан байна.	Т, Г
	4.Импортыг орлох салбарыг хамгаалж, өрсөлдөх чадварыг сайжруулахад чиглэсэн бодлого, зохицуулалтын хэрэгжилтийг хангах.	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Т, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Худалдааг дэмжих, хөнгөвчлөх бүс нутгийн хамтын ажиллагааны хөтөлбөр, санаачилгад нэгдэх судалгаа хийх төлөвлөгөө боловсруулах;	Судалгаа хийж, төлөвлөгөө гарсан байна.	Т, Г



	2.Худалдааг дэмжих бүс нутгийн хамтын ажиллагааны хөтөлбөр, санаачилгад нэгдэх ажлын хэсэгт ажиллах, санал боловсруулах, хэрэгжилтэд оролцох.	Ажлын хэсэг, бусад хэлбэрийн арга хэмжээнэд оролцсон байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Худалдааны түнш орнуудын тоог нэмэгдүүлэх зорилгоор зорилтот зах зээлийн судалгаа хийх, зөвлөмж, мэдээлэл боловсруулах;	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Т, Г
	2.Экспортын зах зээлүүд, тэдгээрийн хэрэглэгчийн зан төлөвийн талаарх мэдээллээр дотоодын аж ахуйн нэгжүүдийг хангах, зөвлөгөө өгөх.	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Т, Г
4 дүгээр 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	Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаа хэвийн, тасралтгүй явагдана.	Г



	ажиллагааны хэвийн байдлыг хангаж ажиллах;		
	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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Худалдаа (041601);</li> <li>- бизнес ба удирдахуй (041201-041203, 041301-041303);</li> <li>- эрх зүй (042101, 042103).</li> </ul>		
<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>- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд үр дүнтэй шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;</li> <li>- удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах;</li> <li>- асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль эрх зүйн үндэслэлийг тодорхойлох.</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> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <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>- Англи хэлний ахисан түвшний мэдлэгтэй байх;</li> <li>- Хятад, орос, солонгос, япон хэлний мэдлэгтэй бол давуу тал болно;</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>- өөрийн ажлын гүйцэтгэлдээ хариуцлага хүлээдэг байх.</li> </ul>

#### 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

..... ( *У. Белоринский* )

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: ..... **23 1123**

Дугаар: ..... **496**

2023 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдөр



**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 // дүгээр сарын 30 -ны өдөр

