



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:

Цахим нэг цонхны үйлчилгээ, сурталчилгаа, судалгаа 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:

Хөрөнгө оруулалтын талаарх эрх зүйн орчин, дотоод зах зээлийн таатай нөхцөлийг хөрөнгө оруулагчид сурталчлах зорилгоор цахим нэг цонхны үйлчилгээ үзүүлэх, холбогдох судалгаа мэдээллээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

<u>Албан тушаалын зорилт:</u>			
<p>1.Хөрөнгө оруулалтын талаарх эрх зүйн орчин, дотоод зах зээлийн таатай нөхцөлийг хөрөнгө оруулагчид сурталчлах, үр дүнг тайлагнах;</p> <p>2.Хөрөнгө оруулалттай холбоотойгоор төрийн бусад үйлчилгээний талаар зөвлөгөө өгөх цахим нэг цонхны үйлчилгээ үзүүлэх, судалгаа мэдээллийн сан үүсгэж дүн шинжилгээ хийх;</p> <p>3.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаатай холбогдох бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</p>			
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 талаарх эрх зүйн орчин, дотоод зах зээлийн таатай нөхцөлийг хөрөнгө оруулагчид сурталчлах;	Хөрөнгө оруулалтын сурталчилгааг эрчимжүүлсэн байна.	Т, Г
	2.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, үзэсгэлэн зэрэг арга хэмжээнд оролцох бэлтгэл ажлыг хангахад дэмжлэг үзүүлэх;	Дэмжлэг үзүүлэн ажилласан байна.	Т, Г
	3.Хөрөнгө оруулалттай холбоотой асуудлаар гадаад, дотоодын байгууллагуудыг мэдээллээр хангах;	Мэдээллээр хангаж ажилласан байна.	Т, Г
	4.Хөрөнгө оруулагч, бизнес эрхлэгчдэд зохиулсан гарын авлага, төслийн танилцуулга, хөтөч ном зэргийн эхийг бэлтгэж, хэвлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх.	Дэмжлэг үзүүлэн ажилласан байна.	Т, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Гадаадын хөрөнгө оруулалтын “Нэг цэгийн үйлчилгээний төв”-ийн үйл ажиллагааг дэмжих;	Дэмжлэг үзүүлэн ажилласан байна.	Т, Г
	2.Гадаадын хөрөнгө оруулагчдад үзүүлэх төрийн үйлчилгээг цахимжуулах арга хэмжээг зохион байгуулж, “Цахим нэг цонхны үйлчилгээ”-ний үйл ажиллагааг хэвийн явуулах;	Зөвлөгөө өгч, үйлчилгээ үзүүлсэн байна.	Т, Г



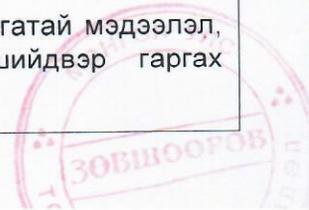
	3.Хөрөнгө оруулалт эрэлхийлсэн дэд бүтэц, уул уурхай, эрчим хүч, хөдөө аж ахуй, аялал жуулчлал болон бусад салбарын тэргүүлэх төслүүдэд хөрөнгө оруулалт татах, төслийн мэдээллийн сан үүсгэх, цахим хуудсаар сурталчлахад дэмжлэг үзүүлэх;	Дэмжлэг үзүүлэн ажилласан байна..	Т, Г
	4.Хөрөнгө оруулалт татах боломжтой зорилтот улс, бүс нутаг, эдийн засгийн салбар, тэргүүлэх салбарын холбогдох судалгааг тогтмол хийх, шинэчлэх, баяжуулах;	Холбогдох судалгааг хийсэн байна.	Т, Г
	5.Бусад орны хөрөнгө оруулалтын туршлага, дэвшилтэт технологи, санхүүгийн эх үүсвэрийн талаар судалгаа хийх.	Холбогдох судалгааг хийсэн байна.	Т, Г
3 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 мөрдөж, хэрэгжилтийг хангах;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г



	6.Хөрөнгө оруулалтыг 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	<ul style="list-style-type: none"> - Эдийн засаг (0311); - бизнес ба удирдахуй (041101, 041201-041203, 041301-041303); - эрх зүй (042101, 042103); - гадаад хэлний орчуулга (023101). 	
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; - шийдвэрийн шууд ба шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарыг боловсруулах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх.
	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; - хуульд нийцсэн, үр дүнтэй шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - асуудлыг шийдвэрлэхдээ түүний эерэг, сөрөг үр дагаврыг тооцох, гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - удирдлагыг цаг үеийн шаардлагатай мэдээлэл, судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх.



	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; - баримт бичиг, тайлан, мэдээ мэдээллийг үнэн зөв, товч тодорхой, шаардлагад нийцүүлэн боловсруулах чадвартай байх; - мэдээ, мэдээллийг ойлгомжтой, товч, тодорхой, логиктой танилцуулдаг байх; - өөрийн гүйцэтгэлдээ хариуцлага хүлээдэг байх.

V. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

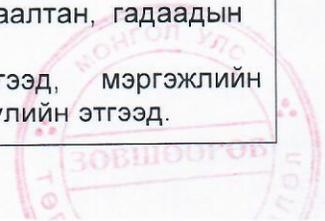
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хөрөнгө оруулалтыг 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. Балорина)

2023 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 23 11 23

Дугаар: 496

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ, ХУДАЛДААНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2023.11.30

Дугаар: 2/16

(тамга/ тэмдэг)

ДАРГА  (В.ЭНХБААТАР)

2023 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдөр

