

## 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:

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хууль, Зөвшөөрлийн тухай хууль, Төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Эдийн засаг, хөгжлийн яам

Нэгжийн нэр:

Хөрөнгө оруулалтын бодлогын газрын Хөгжлийн төсөл, хөрөнгө оруулалтын удирдлагын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хөрөнгө оруулалтын судалгаа, шинжилгээ, мэдээллийн сан хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж, Засгийн газрын XI байр.

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хөрөнгө оруулалтын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, гадаадын хөрөнгө оруулагчдын статистик, мэдээллийн санг бүрдүүлж, мэдээлэл тайланг гаргаж, хөрөнгө оруулалтын таатай орчныг бүрдүүлэх, сайжруулах санал, дүгнэлтийг боловсруулах, хэрэгжиж байгаа болон шинээр хэрэгжих хөгжлийн төсөл, арга хэмжээнд санал боловсруулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Гадаадын хөрөнгө оруулалтын статистик, мэдээллийг санг бүрдүүлэх, хөтлөх, мэдээ тайланг гаргах, холбогдох тооцоо судалгааг хийж, дүгнэлт гаргах;
2. Хөгжлийн төсөл, арга хэмжээнд санал боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх;
3. Хөрөнгө оруулалт, бизнесийн таатай орчин бүрдүүлэх, сайжруулах саналыг судалгаа, шинжилгээнд үндэслэн боловсруулах;
4. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн 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. Гадаадын хөрөнгө оруулалтын статистик, мэдээллийн санг бүрдүүлэх, хөтлөх;	Гадаадын хөрөнгө оруулалтын мэдээллийн сан үүсгэн, хөтөлсөн байна.	Г, Х
	2. Гадаадын хөрөнгө оруулалтын статистик мэдээлэл, тайланг сар бүр шинэчлэн гаргах;	Статистик мэдээллийг тогтмол шинэчлэн, тайлан гаргасан байна.	Г, Х
	3. Гадаадын хөрөнгө оруулалтын статистик мэдээллийн тооцоо, судалгаа, дүн шинжилгээг хийж, дүгнэлт гаргах;	Статистик мэдээлэлд дүн шинжилгээг хийж дүгнэлт гаргасан байна.	Г
	4. Гадаадын хөрөнгө оруулалтын чиг хандлага, хэв маягийн талаарх сүүлийн үеийн мэдээллийг судалж, ашиглах;	Гадаадын хөрөнгө оруулалтын талаарх мэдээллийг ашигласан байна.	Г
	5. Судалгааны үр дүн, статистик мэдээллийг ашиглан удирдах түвшний шийдвэр гаргалтад ач холбогдолтой дүгнэлт, зөвлөмжийг бэлтгэн өгөх.	Удирдах түвшний шийдвэр гаргалтад нөлөөлөх мэдээллээр хангасан байна.	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Хэрэгжиж байгаа болон шинээр хэрэгжүүлэх хөгжлийн төсөл, хөтөлбөрт санал боловсруулах;	Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Т
	2. Шинээр хэрэгжих төсөл, хөтөлбөрийн хүрээнд төслийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг	Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Т

	оролцогч талуудын хамт тодорхойлох, холбогдох гэрээ, хэлэлцээрийг эцэслэн тохирч байгуулахад дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллах;		
	3.Төслийн санхүүжилтийн төлөвлөлт, эдийн засаг, санхүүгийн үр ашгийн шинжилгээг хөрөнгө оруулалтын судалгаа, шинжилгээтэй уялдуулж хийх;	Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Т
	4.Бэлэн байдал хангагдсан төслүүдийн санхүүжилтийн эх үүсвэрийг тодорхойлоход дэмжлэг үзүүлж, санал боловсруулах.	Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тухайн цаг үеийн хөрөнгө оруулалт, бизнесийн орчны талаар судалгаа, шинжилгээ хийх;	Хөрөнгө оруулалт, бизнесийн орчны судалгаа хийгдсэн байна.	Г
	2.Хөрөнгө оруулалтад тулгарч буй гол саад бэрхшээл, сорилтуудыг тодорхойлж, тэдгээрийг шийдвэрлэх арга замыг тодорхойлон санал болгох;	Хөрөнгө оруулалтад тулгарч буй саад бэрхшээлийг шийдвэрлэх арга зам тодорхойлогдсон байна.	Г, Т
	3.Хэрэгжүүлж буй бодлогын үр нөлөөг үнэлж, судалгааны үр дүнд үндэслэн сайжруулах зөвлөмж гаргах;	Хөрөнгө оруулалтын бодлогыг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Т
	4.Хөрөнгө оруулалт, бизнесийн өсөлтөд таатай орчин бүрдүүлэхийн тулд бодлогын өөрчлөлт, шинэчлэлийг сурталчлах, танилцуулах.	Бодлогын өөрчлөлт, шинэчлэлийг танилцуулсан байна.	Г, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд гүйцэтгэж, эргэн тайлагнасан байна.	Г
	2.Нэгжийн даргатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулж, арга хэмжээний биелэлтийг хангаж, тогтоосон хугацаанд нь тайлагнах, үр дүнг үнэлж дүгнүүлэх;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн тайлан, үнэлгээ гаргасан байна.	Г

	3.Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмыг зөрчөөгүйг нотлох дүгнэлт гаргасан байна.	Г
	4.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах;	Эрх бүхий албан тушаалтанд ХАСХОМ-ийг өгсөн байдал, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.	Г
	5.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн, заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх, байгууллага, нэгжийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах;	Албан хэрэг хөтлөлтийн, заавар, журам, стандартад нийцсэн байна.	Г
	6.Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх;	Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэн ажилласан байна.	Г
	7.Яамны хөдөлмөрийн дотоод журам, яамны үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан бусад дүрэм журам, зааврыг мөрдөж ажиллах.	Байгууллагын хөдөлмөр ийн дотоод журам, газрын үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан бусад дүрэм журам, зааврыг мөрдөж ажилласан байна.	Г, Х

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

<b>Боловсрол</b>	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
<b>Мэргэжил</b>	- Бизнес ба удирдахуй /0413, 0412, 041101, 041601/; - эдийн засаг /0311/; - математик статистик /054101, 054102, 054105, 054201/.
<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>- баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх;</li> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах.</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар.</li> </ul>

#### **IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ**

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хөгжлийн төсөл, хөрөнгө оруулалтын удирдлагын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

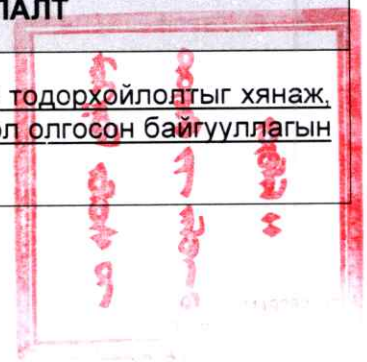
Бусад харилцах субъект

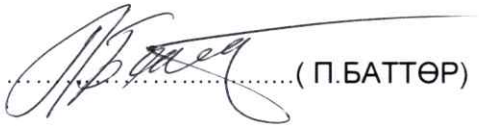
- Төрийн болон орон нутгийн байгууллага, холбогдох албан тушаалтан;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
- Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн, хуулийн этгээд;
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага, бусад хуулийн этгээд.

#### **V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:



<p><u>Албан тушаал:</u>  ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН  ГАЗРЫН ДАРГА</p> <p> ( П.БАТТӨР )</p> <p>2025 оны 11 дүгээр сарын 03-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u>  ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 25 10 22</p> <p>Дугаар: 439</p>
--	--

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

<p><u>Байгууллагын нэр:</u> ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2025.11.03</p> <p><u>Дугаар:</u> А.1267</p> <p>(тамга/ тэмдэг)</p> <p>ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА</p> <p>2025 оны 11 дүгээр сарын 03-ны өдөр</p>	<p></p> <p> (И.БАТХҮҮ)</p>
--	--