



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
Үйлдвэржилт, дэд бүтцийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хөрөнгө оруулалтын хамгаалалт, дэмжлэг
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, хөрөнгө оруулалтын баталгааг хангах, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах, дэмжлэг, зохицуулалтыг сайжруулах арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалт татах төлөвлөгөө, хөрөнгө оруулагчдыг гомдлын асуудлыг хүлээн авч судлан, арга хэмжээ авах, санал зөвлөмж боловсруулах ажлыг зохион байгуулж гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хөрөнгө оруулалтын баталгааг хангах, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах арга хэмжээ, дэмжлэг, зохицуулалтыг сайжруулах арга хэмжээг уялдуулан таатай орчныг бүрдүүлэх, хөрөнгө оруулалт татах төлөвлөгөөг боловсруулах;
- 2.Хөрөнгө оруулалт хийх, бизнес эрхлэх зөвшөөрөл авахад дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх ажлыг төлөвлөх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, хөрөнгө оруулагчдыг гомдлын асуудлыг хүлээн авч судлан, арга хэмжээ авах, санал зөвлөмж боловсруулах;
- 3.Хөрөнгө оруулагчдыг хөрөнгө оруулалтаа үргэлжлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх "Хөрөнгө оруулалтын дараах үйлчилгээ" арга хэмжээг хянах, сайжруулах, дахин хөрөнгө оруулалт хийх боломжийг судлах, Хөрөнгө оруулалтын хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт болон хөрөнгө оруулалтын олон улсын гэрээний хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;
- 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.Хөрөнгө оруулалтын баталгааг хангах, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах арга хэмжээг боловсруулах;	Авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээг тодорхойлсон байх	Г
	2.Хөрөнгө оруулалтын дэмжлэг, зохицуулалтыг сайжруулах арга хэмжээг уялдуулан боловсруулах;	Шийдвэрлэх арга хэмжээг зохион байгуулсан байх	Г, Х
	3.Хөрөнгө оруулалтын таатай орчныг бүрдүүлэх, хөрөнгө оруулалт татах төлөвлөгөөг боловсруулах.	Авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлох, санал боловсруулах арга хэмжээг зохион байгуулсан байх	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөрөнгө оруулалт хийх, бизнес эрхлэх зөвшөөрөл авахад дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх ажлыг төлөвлөх, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээг тодорхойлсон байх	Г
	2.Хөрөнгө оруулагчдыг гомдлын асуудлыг хүлээн авч судлан, арга хэмжээ авах, санал зөвлөмж боловсруулах.	Хөрөнгө оруулалтын гэрээ, тогтворжуулах гэрчилгээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулсан байх	Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөрөнгө оруулагчдыг хөрөнгө оруулалтаа үргэлжлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;	Шийдвэрлэх арга хэмжээг зохион байгуулсан байх	Г
	2."Хөрөнгө оруулалтын дараах үйлчилгээ" арга хэмжээг хянах, сайжруулах;	Авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээг тодорхойлсон байх	Г
	3.Хөрөнгө оруулагчдын дахин хөрөнгө оруулалт хийх боломжийг судлах, тулгарч буй асуудлуудыг тодорхойлох;	Авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлох, санал боловсруулах арга хэмжээг зохион байгуулсан байх	Г, Х
	4.Хөрөнгө оруулалтын хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, тооцоо судалгаа хийх, санал боловсруулах;	Авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлох, санал боловсруулах арга хэмжээг зохион байгуулсан байх	Г, Т
	5.Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт болон хөрөнгө оруулалтын олон улсын гэрээний хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах.	Хөрөнгө оруулалтын гэрээ, тогтворжуулах гэрчилгээний хэрэгжилтэд хяналт тавьсан байх	Г,Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Г,Х
	2.Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах хууль тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтийг тайлагнах;	Хугацаанд нь чанартай тайлагнасан байна.	Г
	3.Яамны удирдлага, бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгаа, баримт бичгийг шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх;	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	4.Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах албан бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг судалж, барагдуулах, мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг "Яамны хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцсэн байна.	Г,Т
	5.Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Т, Г, Х



	чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх;		
	6.Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, төрийн албаны хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлан ажиллах.	ХОМ хугацаанд нь мэдүүлж, ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Эрх зүй /0421/; - бизнес ба удирдахуй /041301, 041302, 0412, 041101, 041601/; - нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /0311, 031202/. 		
Мэргэшил	-		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> -баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; -мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; -гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> -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; -өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах. 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> -өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох. 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> -гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар. 	

V.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хөрөнгө оруулалтын бодлогын газрын дарга;



Үйлдвэржилт, дэд бүтцийн 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:
Албан тушаал: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  2023 оны 10 дугаар сарын 31-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 23 1006 Дугаар: 417
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: 2023.10.31 Дугаар: А/213 (тамга/ тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА  (И.БАТХҮҮ) 2023 оны 10 дугаар сарын 31-ны өдөр	

