

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, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль, Засгийн газар дахь хяналтын тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Эдийн засаг, хөгжлийн яам

Нэгжийн нэр:

Бизнесийн орчны бодлогын газар

Албан тушаалын нэр:

Бизнесийн орчны бодлогын хэрэгжилт, судалгаа 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, Улаанбаатар хот 15160

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль, Зөвшөөрлийн тухай хууль тогтоомжийн дагуу аж үйлдвэрийн төлөвлөлт, эдийн засгийн салбаруудын бүтцийн өөрчлөлт, шинэчлэлийн бодлого, төрийн зохицуулалтыг хялбарчлах, бизнесийн орчныг дэмжих бодлогыг тодорхойлох, нэгдсэн удирдлага зохицуулалтаар хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Бизнесийн орчныг дэмжих, учирч буй хүндрэлийг бууруулах, мэргэжлийн холбоодтой хамтран ажиллах.

2.Эдийн засгийн салбаруудын үр ашиг, бүтээмжийг хязгаарлагч хүчин зүйлсийн судалгаа хийх, холбогдох төрийн байгууллагуудад санал боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх, нэгдсэн удирдлагаар хангах.

3.Иргэд аж ахуй нэгжүүдээс ирүүлсэн өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт, төрийн байгууллагын үйл ажиллагаанд нь үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, зөвлөмж гаргах болон оролцогч талуудтай хамтран ажиллах.

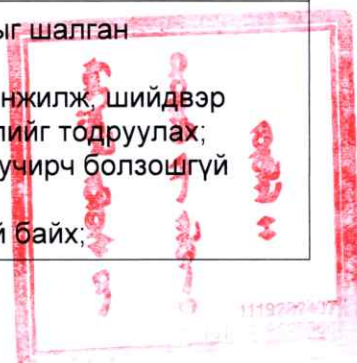
4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүр	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Бизнесийн орчныг дэмжих, учирч буй хүндрэлийг бууруулах чиглэлд санаачилга гарган ажиллах;	Төлөвлөгөөг боловсруулсан байна.	Т, Г, Х
	2.Бусад төрийн болон төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн холбоодтой хамтран ажиллах, нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Харилцаа холбоо тогтмолжсон байна.	Т, Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбаруудын үр ашиг, бүтээмжийн судалгаа хийх, судалгааг нэгтгэх, хүлээн авах;	Холбогдох арга хэмжээг авсан байна.	Т, Г, Х
	2.Чиглэлийн төрийн байгууллагуудад санал боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх, зөвлөмж өгөх, нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Холбогдох арга хэмжээг авсан байна.	Т, Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Иргэд ААН-ээс ирүүлсэн өргөдөл гомдлын шийдвэрлэх;	Холбогдох арга хэмжээг авсан байна.	Т, Г, Х
	2.Төрийн байгууллагын үйл ажиллагаанд нь үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, зөвлөмж гаргах	Холбогдох арга хэмжээг авсан байна.	Т, Г, Х
	3.Оролцогч талуудтай хамтран ажиллах.	Харилцаа холбоо тогтмолжсон байна.	Т, Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах,	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Т, Г, Х

	дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;		
	2.Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах хууль тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтийг тайлагнах;	Хугацаанд нь чанартай тайлагнасан байна.	Г, Х
	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, Х
	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 чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Т, Г, Х
	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	- Эдийн засаг /0311/; - бизнес ба удирдахуй /041201, 041301, 041101/; - төслийн удирдлага /041310/; - олон улсын харилцаа / 031202/.		
Мэргэшил	-		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; -нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; -байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; -судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх;	



		-бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	-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; -асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; -удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	Багаар ажиллах	-өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох.
	Бусад	-кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; -гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; -ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Бизнесийн орчны бодлогын газрын 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:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

 (П.БАТТӨР) 2025 оны 11 дүгээр сарын 03 -ны өдөр	 Шийдвэрийн огноо: 25 10 22 Дугаар: 436
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: 2025.11.03 Дугаар: А/269 (тамга/ тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА  2025 оны 11 дүгээр сарын 03 -ны өдөр  (И.БАТХҮҮ)	