

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:

Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль, Хөрөнгө оруулалтын тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Эдийн засаг, хөгжлийн яам

Нэгжийн нэр:

Хөрөнгө оруулалтын бодлогын газрын Ногоон санхүүжилтийн бодлогын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Ногоон санхүүжилтийн бодлого, төлөвлөлт хариуцсан ахлах шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-4

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:

Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль, Хөрөнгө оруулалтын тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд ногоон эдийн засаг, ногоон санхүүжилтийн бодлогыг тодорхойлох, хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, холбогдох хууль эрх зүйн судалгаа, шинжилгээг хийж, үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Ногоон эдийн засаг, ногоон санхүүжилтийн бодлогыг тодорхойлох, ногоон санхүүжилтийн тогтолцоог хөгжүүлэх;
2. Хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, олон улсын гэрээ байгуулах асуудлаар санал боловсруулах, гэрээний хэрэгжилтийг хангуулах;
- 3.Ногоон санхүүжилтийг нэмэгдүүлэх, дэмжих чиглэлээр хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, холбогдох судалгаа, шинжилгээ хийх;
- 4.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.Ногоон эдийн засгийг дэмжсэн, ногоон санхүүжилтийг нэмэгдүүлэх талаар бодлого, арга хэмжээний талаар судалж, санал боловсруулах;	Холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулсан байна.	Г, Х
	2.Хөгжлийн бодлогын баримт бичиг, салбарын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулах;	Холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулсан байна.	Г, Х
	3.Тогтвортой байдлыг дэмжих бизнес, ногоон төслүүдийг дэмжсэн бодлого, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих.	Холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулсан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөрөнгө оруулалт, ногоон санхүүжилт татах таатай орчныг бүрдүүлэх, хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, холбогдох эрх зүйн баримт бичиг, заавар зөвлөмж, аргачлал боловсруулах;	Холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулсан байна.	Г, Х
	2.Нэгдэн орсон олон талт болон хоёр талт гэрээ, хэлэлцээрийн хэрэгжилтийг хангуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлох;	Холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулсан байна.	Г, Х
	3.Хоёр талт болон олон талт гэрээнд нэгдэн орох асуудлыг судалж, санал боловсруулах, зохих арга хэмжээг хэрэгжүүлэх.	Холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулсан байна.	Г, Х
	1.Ногоон санхүүжилтийн тогтолцоог хөгжүүлэх, ногоон	Холбогдох арга	Г, Х

3 дугаар зорилтын хүрээнд	төсөл, хөтөлбөрүүдийг нэмэгдүүлэх, ногоон санхүүжилтийн эх үүсвэр татах чиглэлээр хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;	хэмжээг зохион байгуулсан байна.	
	2.Ногоон төслүүдийг дэмжсэн санхүүгийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг нэмэгдүүлэх, гадаад улсын тэргүүлэх туршлагыг нэвтрүүлэх, ногоон санхүүжилтийн тогтолцоог хөгжүүлэх чиглэлээр холбогдох судалгаа, дүн шинжилгээ хийх;	Холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулсан байна.	Г, Х
	3.Ногоон төслүүдэд зориулан дотоодын болон олон улсын хувийн хэвшлийн хөрөнгө оруулалтыг татах арга хэмжээнүүдийг зохион байгуулах;	Холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулсан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад хэлтсийн даргад дэмжлэг үзүүлэх, дотоод ажлыг зохион байгуулалтаар хангаж, мэдээ мэдээллийн шуурхай байдлыг хариуцан хэрэгжүүлэх;	Холбогдох арга хэмжээг цаг хугацаанд нь шуурхай зохион байгуулж, хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
	2.Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хэрэгжүүлж, зохион байгуулах;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэж, эргэн тайлагнасан байна.	Г, Х
	3.Хууль тогтоомж, тушаал шийдвэр, бодлогын баримт бичгүүдийн биелэлтийн тайлан, мэдээг гаргах, нэгтгэх, хянах, батлуулах, хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх;	Биелэлт, тайланг хугацаанд нь гаргаж, хүргүүлсэн байна.	Г, Х
	4.Төрийн байгууллага, иргэн, аж ахуйн нэгжээс ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг судалж, барагдуулах, хамтран ажиллах, зөвлөгөө мэдээлэл өгөх, яамны удирдлага, бусад нэгжээс шаардсан холбогдох мэдээлэл судалгаа, баримт бичгийг шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх.	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	5.Нэгжийн даргатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулах, биелэлтийг хангаж, тайлагнах, үр дүнг үнэлж дүгнүүлэх;	Хууль журмын дагуу хугацаанд нь төлөвлөж, тайлагнасан байна.	Г

6.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах;	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, ХАСХОМ-ийг хуульд заасан хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	Г
7.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
8.Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх.	Мэдлэг, ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэн ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Эрх зүй /0421/ - Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /0311, 031202/; - Нийгмийн шинжлэх ухаан, сэтгүүл зүй, мэдээлэлд хамаарах салбар дундын чиглэл /038801, 038803/	
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.	
Туршлага	- Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх; - хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- 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	- 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	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;

		- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох.
	Бусад	- гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Ногоон санхүүжилтийн бодлогын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- Төрийн улс төрийн холбогдох албан тушаалтан;
- 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

 (П.БАТТӨР)

2025 оны 11 дүгээр сарын 03 ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 25 10 22

Дугаар: 438

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.11.03

Дугаар: А/270

(тамга/ тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

(И.БАТХҮҮ)

2025 оны 11 дүгээр сарын 03-ны өдөр

