

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 нэгдсэн бодлого,
зохицуулалтын газрын
Төсөл хөгжүүлэлтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Төсөл хөгжүүлэлтийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-3

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

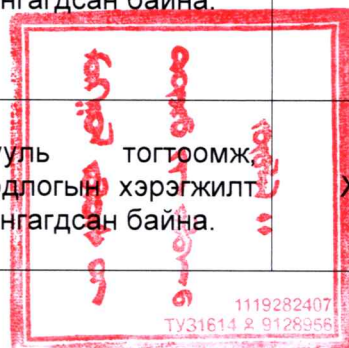
Албан тушаалын зорилго:

Хөрөнгө оруулалтын нэгдсэн бодлого, төлөвлөлтийг тодорхойлох, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөр боловсруулах, хөгжлийн төслүүдийг хэрэгжүүлэх хувилбар, хөгжүүлэлтийг хийж, бэлэн байдлыг хангуулах, санхүүжилтийн төлөвлөлт, шинжилгээ хийх, хөгжлийн бодлогын баримт бичигтэй гадаадын зээл, тусламжийн санхүүжилтээр шинээр хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийн хүрээнд хийх арга хэмжээг уялдуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хөрөнгө оруулалтын нэгдсэн бодлого, төлөвлөлтийг тодорхойлох, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, Хөрөнгө оруулалтын тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, хөрөнгө оруулалтыг татах, дэмжих, хамгаалах ажлыг удирдан зохион байгуулах;
- 2.Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөр боловсруулах, хөгжлийн төслийн нэгдсэн удирдлагыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг уялдуулан зохион байгуулах;
- 3.Хөгжлийн төслийн санхүүжилтийн төлөвлөлт, шинжилгээ хийх, шинээр хэрэгжүүлэх гадаадын зээл, тусламжийн санхүүжилтээр хийгдэх төсөл, хөтөлбөрийг хөгжлийн бодлогын баримт бичигтэй уялдуулах арга хэмжээг авах;
- 4.Нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлд хяналт тавих;
- 5.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

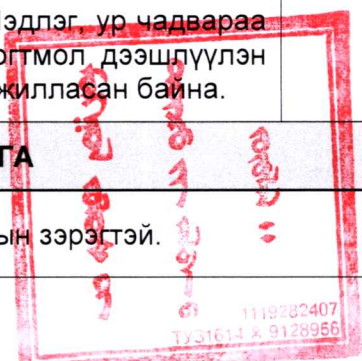
| Зорилт | Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг | Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт | Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш |
|---------------------------|---|--|--|
| 1 дүгээр зорилтын хүрээнд | 1.Хөрөнгө оруулалтын таатай орчныг бүрдүүлэх, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, хөрөнгө оруулалтын нэгдсэн бодлого, төлөвлөлтийг тодорхойлох; | Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна. | Х, Ш |
| | 2.Хөрөнгө оруулалт татах, дэмжих, хөрөнгө оруулагчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах цогц арга хэмжээг хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах; | Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна. | Х, Ш |
| | 3.Хөрөнгө оруулалтын статистик, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хөтлөх, хөрөнгө оруулалтын орчны судалгаа, шинжилгээг хийх, мэдээ тайлан гаргах; | Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна. | Х, Ш |
| | 4.Хөрөнгө оруулалтын гэрээ байгуулах, тогтворжуулах гэрчилгээ олгох, гадаадын төрийн өмчит хуулийн этгээдэд үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох асуудлыг судалж, шийдвэрлэх. | Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна. | Х, Ш |
| 2 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрийг боловсруулах, шинэлэх, төслийн саналыг хүлээн авч, үнэлэх, эрэмбэлэх, санхүүжилтийн эх үүсвэрийг | Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна. | Х, Ш |



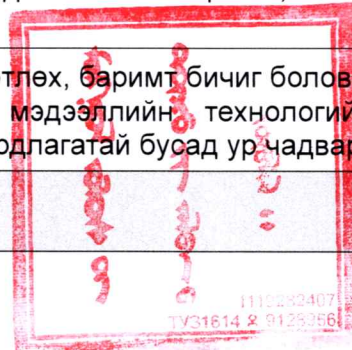
| | | | |
|---------------------------|--|--|------|
| | тодорхойлох ажлыг зохион байгуулах; | | |
| | 2.Шинэ сэргэлтийн бодлогын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хөгжлийн төслүүдийн хэрэгжилтийг хангуулах, тулгарч буй асуудлыг шийдвэрлэхэд бодлогын дэмжлэг үзүүлэх чиглэлээр арга хэмжээг зохион байгуулах; | Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна. | Х, Ш |
| | 3.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний техник, эдийн засгийн үндэслэл, зураг төсөв хийлгэх саналыг хүлээн авч, эрэмбэлэх, тодорхойлох ажлыг зохион байгуулах; | Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна. | Х, Ш |
| | 4.Хөгжлийн төслүүдийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх хүрээнд яамдтай хамтран ажиллах, явц, мэдээлэлтэй танилцаж, тулгамдсан асуудал, шийдвэрлэх арга замыг тодорхойлох ажлыг зохион байгуулах. | Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна. | Х, Ш |
| 3 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Хөрөнгө оруулалтын бодлоготой уялдуулж төслийн санхүүжилтийн төлөвлөлт, эдийн засаг, санхүүгийн үр ашгийн шинжилгээ хийх; | Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна. | Х, Ш |
| | 2.Бэлэн байдал хангагдсан төслүүдийн санхүүжилтийн эх үүсвэрийг тодорхойлох арга хэмжээг уялдуулан зохион байгуулах; | Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна. | Х, Ш |
| | 3.Шинээр хэрэгжүүлэх гадаадын зээл, тусламжийн санхүүжилтээр хийгдэх төсөл, хөтөлбөрийг хөгжлийн бодлогын баримт бичигтэй уялдуулах арга хэмжээг зохион байгуулах; | Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна. | Х, Ш |
| | 4.Шинээр хэрэгжих гадаадын зээл, тусламжийн санхүүжилтээр хийгдэх төсөл, хөтөлбөрийн хүрээнд төслийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг оролцогч талуудын хамт тодорхойлох, холбогдох гэрээ, хэлэлцээрийг эцэслэн тохирч | Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна. | Х, Ш |



| | | | |
|--|---|---|---------|
| | байгуулахад дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллах. | | |
| 4 дүгээр зорилтын хүрээнд | 1.Төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах, нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах; | Үйл ажиллагаа шуурхай хэвийн явагдсан байна. | Х, Ш |
| | 2.Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг зохион байгуулах; | Үүрэг даалгаврыг хугацаанд гүйцэтгэж, эргэн тайлагнасан байна. | Г, Х, Ш |
| | 3.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад газрын даргад дэмжлэг үзүүлэх, мэргэжилтнүүдэд чиглэл өгөх, хянах; | Үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад дэмжлэг үзүүлнэ. | Г, Х, Ш |
| | 4.Нэгжийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах, биелэлтийг хангуулах, тайланг хянаж, үр дүнг үнэлж дүгнэх. | Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн тайлан, үнэлгээ. | Х, Ш |
| 5 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Нэгжийн даргатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулах, биелэлтийг хангах, тайлагнах, үр дүнг үнэлж дүгнүүлэх; | Хууль журмын дагуу хугацаанд нь төлөвлөж, тайлагнасан байна. | Г |
| | 2.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 |
| | 3.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 |
| | 4.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 | <ul style="list-style-type: none"> - Бизнес ба удирдахуй /041301, 0412, 041101, 0416/; - нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /0311/; - эрх зүй /0421/. | |
| Мэргэшил | Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх. | |
| Туршлага | <ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх; - хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 4-өөс доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх. | |
| Ур чадвар | Удирдан зохион байгуулах | <ul style="list-style-type: none"> - байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх; - санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - байгууллагын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх. |
| | Дүн шинжилгээ хийх | <ul style="list-style-type: none"> - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; - мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх; - бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах. |
| | 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; - хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах; - оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль, тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах; - гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх. |
| | Манлайлах | <ul style="list-style-type: none"> - ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - нэгжийн стратеги зорилтыг тодорхойлохдоо хамт олны саналыг сонсож, тусгах, өөрчлөлтийг хийхдээ урьдчилан тооцоолж, манлайлан удирдах. |
| | Бусад | <ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар. |
| IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ | | |



Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хөрөнгө оруулалтын нэгдсэн бодлого, зохицуулалтын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Шинжээч-1
- ахлах мэргэжилтэн-1
- мэргэжилтэн-3
-

НИЙТ-5

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

(*Ш. Баясгалан*)

ТУ32861 6806236 9022010236

2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/ тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

(И.БАТХҮҮ)

2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр