



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:

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Хөрөнгө оруулалтын тухай хууль, Төр хувийн хэвшлийн түншлэлийн тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Хөрөнгө оруулалт, худалдааны газар

Албан тушаалын нэр:

Нэг цэгийн үйлчилгээний төв хариуцсан мэргэжилтэн

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Хөрөнгө оруулалтыг дэмжих хэлтэс

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Засгийн газрын XI байр, Ж.Самбуугийн гудамж 17, Чингэлтэй дүүрэг, Улаанбаатар хот, 15141

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Гадаадын хөрөнгө оруулалтын “Нэг цэгийн үйлчилгээний төв”-ийн үйл ажиллагааг тогтвортой, тасралтгүй хэвийн явуулах, төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг боловсронгуй болгож, төрийн байгууллагын үйлчилгээг шуурхай үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Гадаадын хөрөнгө оруулалтын “Нэг цэгийн үйлчилгээний төв”-ийн үйл ажиллагааг цахимжуулах, тогтвортой, тасралтгүй хэвийн явуулах нөхцлийг бүрдүүлэх, төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг боловсронгуй болгох ажлыг зохион байгуулах,тайлагнах;

2.Гадаадын хөрөнгө оруулагчдыг санал, хүсэлтийг судлан хүлээн авах, хөрөнгө оруулагчийн тодорхойлолт олгох ажлыг зохион байгуулах;

3.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаатай холбогдох 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 “Нэг цэгийн үйлчилгээний төв”-ийн үйл ажиллагааг тогтвортой, тасралтгүй хэвийн явуулах;	Зөвлөгөө өгч, үйлчилгээ үзүүлсэн байна	Т, Г
	2.Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг боловсронгуй болгох арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;	Арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн байна.	Т, Г
	3.Хөрөнгө оруулалтын талаарх эрх зүйн орчин, дотоод зах зээлийн таатай нөхцөлийг хөрөнгө оруулагчид сурталчлахад дэмжлэг үзүүлэх;	Дэмжлэг үзүүлэн ажилласан байна.	Т, Г
	4.Хөрөнгө оруулагчид хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааны төлөвлөлт хийх, хөрөнгө оруулалтыг тогтвортой үргэлжлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;	Дэмжлэг үзүүлэн ажилласан байна.	Т, Г
	5.Хөрөнгө оруулалттай холбоотой асуудлаар гадаад, дотоодын байгууллагуудыг мэдээллээр хангахад дэмжлэг үзүүлэх.	Дэмжлэг үзүүлэн ажилласан байна.	Т, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Гадаадын хөрөнгө оруулагчдын хүсэлт, саналыг судалж, шийдвэрлэх, хөрөнгө оруулагчийн тодорхойлолт олгох ажлыг хариуцан гүйцэтгэх;	Тодорхойлолт олгох ажлыг хариуцан гүйцэтгэсэн байна.	Т, Г
	2.Хөрөнгө оруулалт татах боломжтой зорилтот улс, бүс нутаг, эдийн засгийн салбар, тэргүүлэх салбарын холбогдох судалгааг тогтмол хийх, шинэчлэх, баяжуулахад дэмжлэг үзүүлэх;	Дэмжлэг үзүүлэн ажилласан байна.	Т, Г



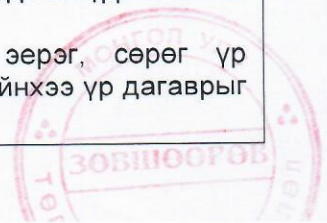
	3.Бусад орны хөрөнгө оруулалтын туршлага, дэвшилтэт технологи, санхүүгийн эх үүсвэрийн талаар судалгаа хийж, холбогдох салбар, чиглэлүүдэд нутагшуулахтай холбоотой ажлыг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх;	Дэмжлэг үзүүлэн ажилласан байна.	Т, Г
	4.Гадаадын хөрөнгө оруулагчдад үзүүлэх төрийн үйлчилгээг цахимжуулах арга хэмжээг зохион байгуулж, “Цахим нэг цонхны үйлчилгээ”-г нэвтрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;	Арга хэмжээг хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Т, Г
	5.Хөрөнгө оруулагчид хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааны төлөвлөлт хийх, хөрөнгө оруулалтыг тогтвортой үргэлжлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх.	Дэмжлэг үзүүлэн ажилласан байна.	Т, Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн үйл ажиллагааны зорилтыг хангахад чиглэсэн өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, биелэлтийг ханган ажиллаж, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргаж танилцуулах;	Мэдээ, тайлан, судалгаа үнэн зөв, хугацаандаа гарсан байна.	Г
	3.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэж, үр дүнг мэдээлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэж, тайлагнасан байна.	Г
	4.Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмын зөрчилгүй байна.	Г
	5.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган	Г



	хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах;	ажилласан байна.	
	6.Хөрөнгө оруулалтыг дэмжих хэлтсийн мэргэжилтний эзгүйд түүний албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэж, өдөр тутмын үйл ажиллагааны хэвийн байдлыг хангаж ажиллах;	Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаа хэвийн, тасралтгүй явагдана.	Г
	7.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Үүргээ зохих ёсоор хэрэгжүүлсэн байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Эдийн засаг (0311); - статистик (054201); - бизнес ба удирдахуй (041101,041201-041203,041301-041303, 041401); - эрх зүй (042101, 042103); - гадаад хэлний орчуулга (023101). 	
Мэргэшил		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> -Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; -судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; -шийдвэрийн шууд ба шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарыг боловсруулах; -мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; -байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> -Монгол улсын үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр ажиллах; -хуульд нийцсэн, үр дүнтэй шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; -асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; -асуудлыг шийдвэрлэхдээ түүний эерэг, сөрөг үр дагаврыг тооцох, гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах;



		- удирдлагыг цаг үеийн шаардлагатай мэдээлэл, судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагчийн нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх, ёс зүйн холбогдолтой хууль, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөх, манлайлах; - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - маргаантай асуудалд хүлээцтэй ханддаг байх; - бүтээлч санаачлагатай ажиллах; - өөрийгөө байнга хөгжүүлэх боломжийг эрэлхийлдэг байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэн манлайлах; - авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - Англи хэл хэлний ахисан түвшний мэдлэгтэй байх; - Хятад, Орос, Солонгос, Япон хэлний мэдлэгтэй бол давуу тал болно. - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - баримт бичиг, тайлан, мэдээ мэдээллийг үнэн зөв, товч тодорхой, шаардлагад нийцүүлэн боловсруулах чадвартай байх; - мэдээ, мэдээллийг ойлгомжтой, товч, тодорхой, логиктой танилцуулдаг байх; - өөрийн гүйцэтгэлдээ хариуцлага хүлээдэг байх.

V. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хөрөнгө оруулалтыг дэмжих хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын 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:

ЗАХИРГАА, ХУУЛЬ ЭРХ ЗҮЙН
ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН

..... (*Ц.Болориаг*)

2023 оны *11* дүгээр сарын *30*-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: *23 11 23*

Дугаар: *496*

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ, ХУДАЛДААНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: *2023. 11. 30*

Дугаар: *A/16*

(тамга/ тэмдэг)

ДАРГА *Б.Мөнхбат* (В.ЭНХБААТАР)

2023 оны *11* дүгээр сарын *30*-ны өдөр

