

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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

“Замын-Үүд” чөлөөт бүсийн
Захирагчийн Ажлын алба

Нэгжийн нэр:

Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа,
мэдээллийн технологийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Олон улсын эдийн засагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар, Чингэлтэй дүүрэг Самбуугийн
гудамж, 5-р хороо Засгийн газрын XI байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Чөлөөт бүсийн хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлогод нийцүүлэн бизнесийн орчны нөхцөл байдлыг судлан дүн шинжилгээ хийх, саналыг боловсруулах, хөгжлийн төсөл, хөтөлбөрийн хөрөнгө оруулалт татах, хэрэгжүүлэх арга замыг боловсронгуй болгох, шинэчлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, зохион байгуулах;
2. Чөлөөт бүсийн салбарын өнөөгийн болон хэтийн төлөв байдалд судалгаа, дүн шинжилгээг хийх;
3. Хөрөнгө оруулалтыг татах, санхүүжилтийн эх үүсвэрийг бий болгох зорилгоор түншлэгч улс орон, олон улсын байгууллагуудтай хамтран ажиллаж, уулзалт, зөвлөгөөнийг зохион байгуулах, нэгжийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх болон хуульд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх - Г Хянах - Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. УИХ-аас баталсан 2030 оны хөгжлийн чиг хандлага, "Төрөөс аж үйлдвэрийн талаар баримтлах бодлого", Засгийн газраас баталсан "Монгол улсыг үйлдвэржүүлэх" хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтийг хангахад чиглэсэн арга хэмжээг чөлөөт бүсэд хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомж, чөлөөт бүсийн стратеги төлөвлөлтийн дагуу чөлөөт бүсийн хөрөнгө оруулалт оновчтой хэлбэрээр зохион байгуулагдсан байна.	Т, Г
	2. "Гадаадын хөрөнгө оруулалтын тухай хууль", "Төсвийн байгууллагын удирдлага санхүүжилтийн тухай" болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу санхүү, эдийн засаг, хөрөнгө оруулалттай холбогдсон зорилт, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх.	Хөрөнгө оруулалт нэмэгдсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Чөлөөт бүсийн болон олон улсын хөрөнгө оруулалтын өнөөгийн болон хэтийн төлөв байдалд судалгаа, дүн шинжилгээг хийж, санал дүгнэлт, бодлогын баримт бичиг боловсруулах;	Бодлогын баримт бичгийн төсөл хууль журмын дагуу боловсруулагдсан байна.	Г
	2. Хөрөнгө оруулагчдаас ирүүлсэн төсөл, төлөвлөгөөнүүдийг судлан төслийн үр ашгийг тооцоолох, санал дүгнэлт боловсруулах, судалгаа хийх.	Чөлөөт бүсэд шаардагдах хөрөнгө санхүү, дотоод гадаадын хөрөнгө оруулалтын тооцоолол хийгдсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Чөлөөт бүсэд үйл ажиллагаа явуулж буй хөрөнгө оруулагч, аж ахуйн нэгжүүд, олон улсын байгууллагуудтай хамтран	Хөрөнгө оруулалтын тоо нэмэгдсэн байна.	



	ажиллах хөрөнгө оруулалтыг нэмэгдүүлэх дэмжлэг авах;		
	2.Чөлөөт бүсийн дэд бүтцийг барьж байгуулахад шаардагдах хөрөнгийг Улсын төсөв, гадаад дотоодын хөрөнгө оруулалт, төр хувийн хэвшлийн түншлэлийн хүрээнд шийдвэрлүүлэх асуудалд дэмжлэг үзүүлэх;	Хууль журмын дагуу хийгдсэн байна.	Т, Г
	3.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр тайлагнах;	Төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлууд хэрэгжсэн байна.	Г
	4.Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах чиглэлээр архивын нэгж үүсгэх, албан хэргийг стандартын дагуу хөтлөх.	Архив, албан бичгийн хөтлөлт стандартын шаардлага хангасан байна.	Т, Г
	5.Хариутай бичгийг цаг алдалгүй шийдвэрлэх, хариуг уламжлах, цаг үеийн шаардлагаар удирдлагаас өгсөн болон удирдлагын шийдвэрээр өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	Төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлууд хэрэгжсэн байна.	Т, Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	- эдийн засаг /0311/; - менежмент ба удирдахуй /041301-041304/.
Мэргэшил	Төрийн албаны богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх -чөлөөт бүсийн чиглэлээр мэдээлэл цуглуулах, мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; -чөлөөт бүсийн чиглэлээр хариуцан гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; -бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх -Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; -чөлөөт бүсийн салбарын асуудлын хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; -чөлөөт бүсийн салбарын асуудлаар судалгаа хийж дүнг хариуцах;



		<ul style="list-style-type: none"> -албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; -саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; -бусад.
	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; -ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, хувийн зан төлөв, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, зарчимч, тууштай байх, -ажлын цаг ашиглалтын хувьд нэгжийн хамт олныг үлгэрлэх; -багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; -багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; -хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; -бусад;
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> -гадаад хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй байх. -төрийн албанд хүний нөөцийн менежментийн болон хүний эрхийн стандартуудыг хэрэгжүүлэх; -албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; -англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх; -компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; -ажлын шаардлагаар олж авсан хувь хүн болон байгууллагын нууцыг задруулахгүй байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:-

Бусад харилцах субъект:

- 1.Төрийн захиргааны төв байгууллага, нутгийн захиргааны байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- 2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан;
- 3.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

ЗАХИРАГЧИЙН АЖЛЫН АЛБАНЫ ДАРГА

.....М.ЭНХБАЯР/

2020 оны 03 дугаар сарын 27-ны өдөр

9129154 111510 0506

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20.....0401

Дугаар: 17256



VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:

"ЗАМЫН-ҮҮД" ЧӨЛӨӨТ БҮСИЙН ЗАХИРАГЧИЙН АЖЛЫН АЛБА

Шийдвэрийн огноо: 2020.06.10

Дугаар: А/25

(тамга/тэмдэг)

ЗАХИРАГЧ.....

2020 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдөр

