

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын
8 дугаар хавсралт

Захиргааны асуудал хариуцсан татварын улсын байцаагч
Лувсандагвын Баярчимэгийн
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Нийслэлийн татварын газар

Нэгжийн нэр: Захиргааны хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн бейдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	70
Зорилт 1. “ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХЭРЭГЖИЛТ, ХҮРСЭН ҮР ДҮН” -ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Авлигын эсрэг хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой болон ажиллагаадын ажлын сахилга бат, хариуцлага, ёс зүйг дээшлүүлэх ажлыг хэрэгжүүлэх, үйлчилгээний стандарт болон хөдөлмөрийн дотоод журмыг мөрдүүлэн дотоод хяналтыг тавьж, хүнд суртал, авлига, ёс зүйн аливаа зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг хэрэгжүүлэх, холбогдох өргөдөл, гомдол, мэдээллийг шалгах, хяналт шалгалтын дүнгийн талаар нэгжийн дарга болон ёс зүйн салбар зөвлөлд санал оруулах, хяналт тавих;	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 1.2. Албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, төрийн захиргааны болон татварын ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай иргэн, хуулийн этгээдийн /Засгийн газрын 11-И.тп, ТЕГ-ын дэргэдэх 1800-1212 тусгай дугаар, цахим болон цаасаар, биеэр ирсэн/ гомдол мэдээллийг хүлээн авч, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хянан шийдвэрлэх, зөрчил гаргасан эсэхийг шалган тогтоох, холбогдох албан тушаалтанд уламжлах, судалгаа гаргах;	60	10	70	70
3.	Татварын улсын байцаагч нар болон ХАСХОМ гаргах албан тушаалтнаар хуулийн хугацаанд нь мэдүүлгийг гаргуулах, хүлээн авах, нэгтгэх, бүртгэх ажлыг удирдан зохион байгуулж, ТЕГ-ын	60	10	70	70

	төрийн захиргааны асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлэх.				
Зорилт 2. "ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ"-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, нэгжийн даргаар батлуулан хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах, үнэлж дүгнүүлэх;	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 2.2. Хууль тогтоомжийн хүрээнд дээд шатны байгууллага, удирдлагаас гаргасан шийдвэр, хурал, зөвлөгөөнөөс өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийг тайлагнах;	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн албаны тухай хуулийн 37 дугаар зүйлд заасан Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийн хэрэгжүүлэх. Байгууллагын дотоод журам, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдлөг болгон ажиллах, төрийн захиргааны манлайллыг хэрэгжүүлэх;	60	10	70	70
4	Арга хэмжээ 2.4. Харьяалах дээд байгууллага, нэгжээс шаардсан шуурхай мэдээ, судалгааг заасан хугацаанд үнэн зөв гаргаж, хүргүүлэх;	60	10	70	70
5	Арга хэмжээ 2.5. Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу заасан хугацаанд архивт хүлээлгэн өгөх Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, журам, зааврыг хэрэгжүүлэх.	60	10	70	70
6	Арга хэмжээ 2.6. Хариуцсан чиг үүргийн дагуу иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, албан бичгийг шийдвэрлэх;	60	10	70	70
7	Арга хэмжээ 2.7. Нэгжийн үйл ажиллагааны зорилтыг хангахад чиглэсэн өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, биелэлтийг ханган ажиллаж, тайлагнах	60	10	70	70
8	Арга хэмжээ 2.8. Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж өгөх, тайлагнах;	60	10	70	70
9	Арга хэмжээ 2.9. Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах, танилцуулах;	60	10	70	70
10	Арга хэмжээ 2.10. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэж, үр дүнг мэдээлэх;	60	10	70	70
11	Арга хэмжээ 2.11. Хууль, тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	60	10	70	70
12	Арга хэмжээ 2.12. Хариуцсан чиг үүргийн дагуу иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллаас ирүүлсэн албан бичгийг шийдвэрлэх	60	10	70	70

Нэмэлт үүрэг даалгаврын биегэлт					
1.	НТГ- албан хаагчдын цаг бүртгэлийг 5 удаа хийсэн. 2025.04 сар, 5 сард	60	10	70	70
2.	ТЕГ-ын ТЗУГ-т сул орон тооны судалгаа, 2026 оны төсвийн төсөлд тэтгэвэрт гарах албан хаагчийн судалгааг тус тус хүргүүлсэн.	56	8.5	70	70
3	ХНМ өвчтэй байх хугацаанд ТУНС-д нэвтрэх эрх нэмүүлэх, хаалгах хүсэлтүүдийг ТЕГ-ын ХНМ-д уламжилсан.	60	10	70	70
4.	ТЕГ-ын шуурхай хуралдаанаар өгөгдсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг ирүүлэх: 9 дүүргийн татварын албанд билет, ном зарах, шахах асуудал гарч байгаа бол таслан зогсоох ёстой НТГ 9 дүүрэгт ийм асуудал байгаа бол илрүүлэн ирэх 7 хоногийн шуурхай хуралд танилцуулах	60	10	70	70
10 Дундаж оноо:					

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Арга хэмжээ №1.1. Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай сургалтанд албаны томилолтоор суралцах	100		100
2.	Арга хэмжээ 2. Арга хэмжээ №2.1. Татварын ерөнхий газрын "Сургалтын хөтөлбөр"-ын хүрээнд зохион байгуулагдах сургалтанд хамрагдах замаар мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх	100		100
3.				
Дундаж оноо				

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй		
2.	Дүн шинжилгээ хийх		
3.	Асуудал шийдвэрлэх		
4.	Хариуцлагатай байдал		
5.	Ажлын цаг ашиглалт		
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо			

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	

2.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
Дундаж оноо		

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо)
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо)
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо)
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо)
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		

Үнэлгээ өгсөн:

Захиргааны хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга


(гарын үсэг)

(Д.Батжаргал.)
(албан хаагчийн нэр)

2025. 06. 12 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

ЗХ-ийн Татварын улсын байцаагч
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:


(гарын үсэг)

(Л.Баярчимэг)
(албан хаагчийн нэр)

2025. 06. 10 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргааны хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

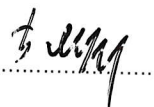

(гарын үсэг)

(Д.Батжаргал)
(албан хаагчийн нэр)

2025. 06. 12 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн мэргэжилтэн, ТУБ
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

(Б.Мөнхтуяа)
(албан хаагчийн нэр)

2025. 06. 12 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

НТГ-ын дарга

(албан тушаал)



(М.Болдбаатар)

(албан хаагчийн нэр)

2025.06.12 (огноо)

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын
6 дугаар хавсралт

Захиргааны хэлтсийн захиргааны асуудал хариуцсан татварын улсын байцаагч
Лувсандагвын Баярчимэгийн 2025
ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэл тийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХЭРЭГЖИЛТ, ХҮРСЭН ҮР ДҮН”							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Авлигын эсрэг хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой болон ажиллагсадын ажлын сахилга бат, хариуцлага, ёс зүйг дээшлүүлэх ажлыг хэрэгжүүлэх, үйлчилгээний стандарт болон үндэсний дотоод журмыг мөрдүүлэн дотоод хяналтыг тавьж, хүнд суртал, авлига, ёс зүйн аливаа зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг хэрэгжүүлэх, холбогдох өргөдөл, гомдол, мэдээллийг шалгах, хяналт шалгалтын дүнгийн талаар нэгжийн дарга болон ёс зүйн салбар зөвлөлд санал оруулах, хяналт тавих;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	-	Хүнд суртал, авлига, ёс зүйн аливаа зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг хэрэгжүүлэх, холбогдох өргөдөл, гомдол, мэдээллийг шалгах, хяналт шалгалтын дүнгийн талаар нэгжийн дарга болон ёс зүйн салбар зөвлөлд санал оруулах, хяналт тавьж ажиллана	1.Тайлант хугацаанд албан хаагчтай холбоотой гомдол ирээгүй. “Ёс зүй- авлига” сэдвээр тус газрын 66 албан хаагчид сургалт зохион байгуулсан.Цаашид ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаар байнга мэдэгдэж, зөвлөмж хүргүүлэн ажиллаж байна. 2."Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, ХАСХОМ мэдүүлэхэд анхаарах асуудлууд"-сэдэвт сургалтыг 2025 оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдөр 7.30 цагт хурлын танхимд зохион байгуулж 70 албан хаагч хамрагдсан. 3.Монгол Улсын Их хурлын Байнгын хорооны 2024 оны 04 дүгээр сарын 02-ны өдрийн 05 дугаар тогтоолоор баталсан “Журам, маягт, жагсаалт шинэчлэн батлах тухай”, Авлигатай тэмцэх газрын даргын 2024 оны 12 дугаар сарын 17-ны А/96 дугаар тушаалын 3 дугаар хавсралт	1,4,10	100

					“Нийтийн албан тушаалтны ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдэгдэл, тайлбарын маягт нөхөх заавар, “Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг 2025 оны 04 дүгээр сарын 09-ний өдөр нийт албан хаагч нарт дахин танилцуулж, сургалт зохион байгуулж 64 албан хаагч хамрагдсан. Шилжин ирсэн, шинээр томилогдсон 5 албан хаагчид Хөдөлмөрийн дотоод журам, Байгууллагын стандарт, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаар сургалт хийж, танилцуулан, зөвлөмж гарын авлагаар ханган ажиллав. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны 2025 оны төлөвлөгөөний биелэлтийг 2025 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдөр purevdorj.m@mta.gov.mn цахим шуудангийн хаягаар хүргүүлсэн.		
2.	Арга хэмжээ 1.2. Албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, төрийн захиргааны болон татварын ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай иргэн, хуулийн этгээдийн /Засгийн газрын 11-И.тп, ТЕГ-ын дэргэдэх 1800-1212 тусгай дугаар, цахим болон цаасаар, биеэр ирсэн/ гомдол мэдээллийг хүлээн авч, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хянан шийдвэрлэх, зөрчил гаргасан эсэхийг шалган тогтоох, холбогдох албан тушаалтанд уламжлах, судалгаа гаргах;	Албан хаагчидтай холбоотой гомдол, мэдээллийг холбогдох хуулийн хүрээнд үнэн зөв шалгаж шийдвэр гаргуулсан байна.	-	Төрийн жинхэнэ албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах, түүнд гомдол гаргах журам"-д заасны дагуу шалган тогтооно.	1.Нийслэлийн татварын газар, дүүргийн татварын хэлтсийн удирдах албан тушаалтнуудад зориулсан “Удирдлагын манлайлал ба ёс зүйн харилцан хамаарлын тухай” ИМАКО институттэй хамтран 2025 оны 05 дугаар сарын 16-ны өдөр зохион байгуулж, 51 удирдах албан тушаалтан хамрагдсан. 2.Төрийн албан хаагчдыг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлын хүрээнд: Төрийн албаны зөвлөлийн Хүний нөөцийн удирдлагын газрын ахлах рефрент, Төрийн захиргааны эрхэлсэн түшмэл Д.Нармандах “Төрийн албаны хууль тогтоомжийн хэрэгжилт”- мэдээлэл, “Ёс зүйн дэд		

1.	Арга хэмжээ 2.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, нэгжийн даргаар батлуулан хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах, үнэлж дүгнүүлэх;	Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан зорилго, зорилт, чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангах	4	Эхний хагас жилийн байдлаар төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлыг хийж гүйцэтгэн тодорхой үр дүнд хүрсэн байх	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн 2025 оны Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, хэлтсийн даргаар батлуулан, хэрэгжилтийг өдөр тутам, сар бүр тайлагнан дүгнүүлж ажилласан.	1,2,3,4, 5,6,8,9,10, 11,12	100
2.	Арга хэмжээ 2.2. Хууль тогтоомжийн хүрээнд дээд шатны байгууллага, удирдлагаас гаргасан шийдвэр, хурал, зөвлөгөөнөөс өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийг тайлагнах;	Үүрэг даалгаврыг шаардлагын түвшинд гүйцэтгэж, гүйцэтгэлийг тайлагнасан байна	-	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийг тайлагнасан байна.	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд хийсэн үйл ажиллагааны тайлан, ТУ мэдээг гарган, захиргааны хэлтсийн ТУ мэдээнд нэгтгүүлэн 2025 оны 02 дугаар сарын 01-ний өдөр dag@mta.gov.mn хаягаар хүргүүлсэн.	1,2,3,4, 5,6,8,9,10, 11,12	100
3.	Арга хэмжээ 2.3. Төрийн албаны тухай хуулийн 37 дугаар зүйлд заасан Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийн хэрэгжүүлэх. Байгууллагын дотоод журам, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдлөг болгон ажиллах, төрийн захиргааны манлайллыг хэрэгжүүлэх;	Хууль дээдлэх, ажлын байранд хийгдэх ажлын зохион байгуулалт, ажлын төлөвлөлт, цаг ашиглалтыг байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг баримтлан, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөн ажиллах	2	Удирдлагаас өгсөн нэмэлт ажил үүргийн хуваарь болон цаг үеийн шинжтэй үйл ажиллагаанд тухай бүр оролцон, үүрэг даалгаврыг биелүүлэн, ёс зүйн зөрчилгүй ажиллах	Чиг үүргийн дагуу албан тушаалын тодорхойлолтод заасан 2025 оны ТЖАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгасан ажлыг бүрэн гүйцэтгэж, гүйцэтгэлийн тайлангаа тайлагнаж, хэлтсийн даргаар үнэлүүлэн, нийтлэг үүргээ хэрэгжүүлэн ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан.	1,2,3,4, 5,6,8,9,10, 11,12	100
4	Арга хэмжээ 2.4. Харьалах дээд байгууллага, нэгжээс шаардсан шуурхай мэдээ, судалгааг заасан хугацаанд үнэн зөв гаргаж, хүргүүлэх;	Мэдээ судалгааг заасан хугацаанд үнэн зөв, гаргаж	2	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд тухай бүр нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан	1.Шилжин томилогдсон 8 албан хаагчийн шилжилт хөдөлгөөнийг хийж, томилогдсоноос хойш 30 хоногт мэдүүлэх ХАСХОМ-ийг авч баталгаажуулсан.		

		хүргүүлсэн байх		тушаалтанд хүргүүлсэн байна.	2.Тусгай шалгалтад тэнцсэн 1 албан хаагчийн ХАСУМ-ийг нээж, баталгаажуулсан. Мэдээ тайланг тухай бүр ТЗУГ-т хүргүүлсэн.	1,2,3,4, 5,6,7,8,9,10, 11,12	100
5	Арга хэмжээ 2.5. Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу заасан хугацаанд архивт хүлээлгэн өгөх Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, журам, зааврыг хэрэгжүүлэх.	Архивын ажлын үндсэн зааварт нийцсэн байна.	1	Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгийн хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивт хүлээлгэн өгнө.	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хариуцсан ажлын хүрээнд бүрдүүлсэн 2024 оны баримт болох Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн биелэлт, ХАСХОМ мэдээ, баталгааны маягт PDF болгон цахим болон цаасан суурьт 177 хуудас баримтуудыг архивт хүлээлгэн өгсөн.	3	100
6	Арга хэмжээ 2.6. Хариуцсан чиг үүргийн дагуу иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, албан бичгийг шийдвэрлэх;	Заасан хугацаанд хуульд нийцүүлэн шийдвэрлэсэн байх	10	Өргөдөл, гомдлыг өдөрт нь хүлээж авах, шийдвэрлэлтийг хуулийн хугацаанд багтаах, явцын тэмдэглэл хөтлөх, зөрчил гаргахгүй ажиллах	Тайлант хугацаанд иргэдээс өргөдөл, гомдол ирээгүй.	1,2,3,4, 5,6,8,9,10,	
7	Арга хэмжээ 2.7. Нэгжийн үйл ажиллагааны зорилтыг хангахад чиглэсэн өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, биелэлтийг ханган ажиллаж, тайлагнах	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь хууль тогтоомжид нийцсэн байна	1	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төсөлд санал хүргүүлэх, биелэлтийг тогтоосон хугацаанд нь тайлагнасан байна.	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн 2025 оны Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, хэлтсийн даргаар батлуулан, хэрэгжилтийг өдөр тутам, сараар тайлагнан ажиллаж байна.Төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээг бүрэн биелүүлж ажилласан.	1,2,3,4,5,6,8 ,9,10,11,12	100
8	Арга хэмжээ 2.8. Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, ашиг сонирхлын	Мэдэгдэлийг тухай бүр гаргаж,		Хуульд заасан хугацаанд 2022 оны хөрөнгө	2024 оны Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ хуулийн хугацаанд		

	зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж өгөх, тайлагнах;	тайлагнасан байна.	-	орлогын мэдүүлэгээ бүрэн мэдүүлсэн байх	шинэчлэн мэдүүлсэн. Ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсч болзошгүй тохиолдол гараагүй тул мэдэгдэл, тайлбар гаргаагүй.	1,2,3,4,5,6,8,9,10,11, 12	100
9	Арга хэмжээ 2.9. Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах, танилцуулах;	Мэдээ, тайлан, судалгаа үнэн зөв, хугацаандаа гарсан байна.	2	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд мэдээ, тайлан, судалгааг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, хүргүүлсэн байна.	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд хийсэн үйл ажиллагааны тайлан, ТУ мэдээг гарган, захиргааны хэлтсийн ТУ мэдээнд нэгтгэлд Нийт 6 төрлийн мэдээ судалгааг хугацаанд нь хүргүүлсэн.	1, 6	100
10	Арга хэмжээ 2.10. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэж, үр дүнг мэдээлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хийсэн байна	5	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд гүйцэтгэж, эргэн тайлагнасан байна.	Тайлант хугацаанд удирдлагаас 3 үүрэг даалгавар өгснийг 1-2 хоногт багтаан биелүүлж, эргэн тайлагнасан.	1,2,3,4,5,6,8,9,10,11,12	100
11	Арга хэмжээ 2.11. Хууль, тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Үүргээ зохих ёсоор Хэрэгжүүлсэн байна.	63	Тухай бүр хийж гүйцэтгэнэ	Авлигатай тэмцэх газрын www.meduuleg.iaac.mn сайтад нийслэлийн татварын газрын мэдүүлэг гаргах 105 ХАСХОМ нээгдсэнийг нэг бүрчлэн хянаж, мэдээлийг засварлан судалгааг гаргаж, нийт 72 мэдүүлэг гаргагчийн судалгааг ТЕГ-ын ЭБАТ М.Пүрэвдоржид хүргүүлсэн.	1	100
12	Арга хэмжээ 2.12. Хариуцсан чиг үүргийн дагуу иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн албан бичгийг шийдвэрлэх;	Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн зааварт нийцсэн байна.	Ирсэн-2, явсан 4 албан бичгийг хугацаан	Албан хэрэг хөтлөлтийн хүрээнд хариутай болон хариугүй бичгийн шийдвэрлэх хугацаа 2-30	Тайлант хугацаанд ирсэн 22 албан бичгийг зөрчил үүсгэлгүй хугацаанд нь шийдвэрлэж, 12 албан бичиг явуулсан.Албан бичиг шийдвэрлэлтийн дундаж хоног 4 өдөр байна.	1,2,3,4,5,6,8,9,10,11,12	100

			д нь, зерчил үүсгээгүй шийдвэр лэсэн.	хоног, ирсэн албан бичигтэй ажлын 8 цагт танилцаж ажиллах			
--	--	--	---	---	--	--	--

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
1.	НТГ- албан хаагчдын цаг бүртгэх 2025.04 сар, 5 сард			Үүрэг болгосон хугацаанд	Тухай бүр бүртгэж, хэлтсийн даргад танилцуулсан.	2025.04- 2025.05 сард	100
2.	ТЕГ-ын ТЗУГ-т сул орон тооны судалгаа, 2026 оны төсвийн төсөлд тэтгэвэрт гарах албан хаагчийн судалгааг тус тус хүргүүлэх.				ТЕГ-ын ТЗУГ-т сул орон тооны судалгаа, 2026 оны төсвийн төсөлд тэтгэвэрт гарах албан хаагчийн судалгааг тус тус хүргүүлсэн.	2025.04.10, 2025.06.02	95
3.	ХНМ өвчтэй байх хугацаанд ТУНС-д нэвтрэх эрх нэмүүлэх, хаалгах хүсэлтүүдийг ТЕГ-ын ХНМ-д уламжлах.	Тушаал шидвэр гарсан тухай бүр эрхийг хаалгах, нээлгэх			ХНМ өвчтэй байх хугацаанд ТУНС-д нэвтрэх эрх нэмүүлэх, хаалгах хүсэлтүүдийг ТЕГ-ын ХНМ-д уламжлан шийдвэрлүүлсэн.	2025.04- 2025.06 сард	100
4	ТЕГ-ын шуурхай хуралдаанаар өгөгдсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг ирүүлэх: 9 дүүргийн татварын албанд билет, ном зарах, шахах асуудал гарч байгаа бол таслан зогсоох ёстой НТГ 9 дүүрэгт ийм асуудал байгаа бол илрүүлэн ирэх 7 хоногийн шуурхай хуралд танилцуулах	Мэдээ, тайланг хугацаанд нь хүргүүлсэн байх	-	Өгөгдсөн чиг- лэлийн дагуу ажил зохион байгуулсан байх	Татварын ерөнхий газрын 2025 оны 18 дугаар шуурхай хуралдаанаас өгсөн үүрэг даалгаварын дагуу 9 дүүргийн татварын албадын ЗХ-ийн нэгжийн дарга нарт мэдэгдэн албан бичгээр хариуг авч үүрэг даалгаварын хэрэгжилтэд нэгтгүүлсэн.	2025.06.06	100

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7

1.	Арга хэмжээ 1. Арга хэмжээ №1.1. Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай сургалтанд албаны томилолтоор суралцах		1	Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-т заасан богино болон дунд хугацааны сургалтанд хамрагдах	1.Авлигатай тэмцэх газрын Хяналт шалгалт, дүн шинжилгээний хэлтсээс зохион байгуулсан 2025 оны 05 дугаар сарын 03-ны өдөр 8,30-17.30 цагт сургалтад хамрагдсан. 2. Нийслэлийн татварын газрын дэргэдэх "Ёс зүйн дэд хороо"-ноос 2025 оны ажлын төлөвлөгөөний дагуу нийт албан хаагчидад Хүний эрхийн үндсэний комиссоос "Ажлын байрны дарамт, хүчирхийлэл, ялгаварлан гадуурхалтаас ангид байх эрх" сэдвээр 2025 оны 04 дугаар сарын 11-ний өдөр хамрагдсан.	2024.01.07 - 2024.12.02	100
2.	Арга хэмжээ 2. Арга хэмжээ №2.1. Татварын ерөнхий газрын "Сургалтын хөтөлбөр"-ын хүрээнд зохион байгуулагдах сургалтанд хамрагдах замаар мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх	1	-	2	Улсын прокурорын ерөнхий газраас 2025 оны 4 дүгээр сарын 29-ний өдөр зохион байгуулсан "Зөрчлийн бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан"-ийн хэрэглэгч нарт зориулсан сургалтад хамрагдсан.	2025.04.29	100

3.	Ёс зүйн сургалтад хамрагдсан.	2	1	2	1.Төрийн албаны зөвлөлийн Хүний нөөцийн удирдлагын газрын ахлах рефренд,Төрийн захиргааны эрхэлсэн түшмэл Д.Нармандах "Төрийн албаны хууль тогтоомжийн хэрэгжилт"- мэдээлэл, "Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам, гомдол мэдээллийг шалган шийдвэрлэх асуудал" сэдэвт сургалтад хамрагдсан. 2."Төрийн албан хаагчийн харилцааны ур чадвар, ёс зүй, "Багийн хамтын ажиллагаа" сэдэвт ИМАКО институтын зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан.	2025.06.02 2025.06.03	100
----	-------------------------------	---	---	---	---	-------------------------------------	-----

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Татварын улсын байцаагч
(Албан тушаал)



Л.Баярчимэг
..... / Л.Баярчимэг /
(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.10
(Огноо)