



ТАТВАРЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2017 оны 04 сарын 05 өдөр

Дугаар А/80

Улаанбаатар хот

Угтах үйлчилгээний журам батлах тухай

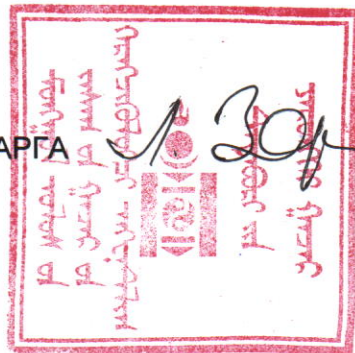
Засгийн газрын Агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Татварын ерөнхий газрын Угтах үйлчилгээний журмыг хавсралтаар баталсугай.

2. Журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Татварын ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн дарга нарт, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар /Б.Алтансүх/-т тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү журам батлагдсантай холбогдуулан Гааль, Татварын ерөнхий газрын даргын 2016 оны А/192 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Л.ЗОРИГ

Татварын ерөнхий газрын даргын
2017 оны 4/80 дугаар тушаалын хавсралт

ТАТВАРЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН УГТАХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЖУРАМ 478

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Татварын ерөнхий газарт хандан иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас зөвлөгөө, мэдээ, мэдээллэл авах, өргөдөл гомдол, хүсэлт гаргахаар ирсэн иргэдэд тусалж, холбогдох мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх үйл ажиллагааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

1.2 Угтах үйлчилгээний журмын хэрэгжилтийг Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга удирдан зохион байгуулж, хяналт тавих ба өдөр тутмын арга зүйн удирдлагыг тус нэгжийн Татварын улсын ахлах байцаагч хариуцаж зохион байгуулна.

1.3 Угтах үйлчилгээний ажилтан / цаашид "Ажилтан"/ гэж Татварын ерөнхий газар, түүний харьяа байгууллагын албан хаагчдыг.

1.4 "Үйлчлүүлэгч" гэж тус газарт татварын аливаа асуудлаар хандан ирсэн иргэн, Аж ахуйн нэгж байгууллагын төлөөллийг тус тус ойлгоно.

Хоёр. Ажилтны эрх, үүрэг

2.1 Угтах үйлчилгээ үзүүлж байгаа ажилтан нь хууль, тогтоомжид заасан эрх, үүргээс гадна дараах эрх үүрэг хүлээнэ.

2.1.1 Угтах үйлчилгээг хариуцан зохион байгуулах ерөнхий хуваарийг Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга, албан хаагчийн ажиллах хуваарийг тухайн нэгжийн дарга тус тус батална;

2.1.2 Ажилтан нь тухайн өдөр үйлчилгээний стандартад нийцэхүйц, албаны цэвэр үзэмжтэй, хувцас өмсөж, ажлын байранд өөрийн албан тушаал, овог нэр бүхий пайз байршуулсан байх;

2.1.3 Угтах үйлчилгээг үзүүлэхдээ мэргэжлийн мэдлэг, дадлага туршлага дээрээ үндэслэн хууль тогтоомжид нийцсэн шуурхай, хүнд сурталгүй үйлчилгээг үзүүлэх ;

2.1.4 Төрийн албан хаагчийн харилцааны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд мөрдөж, мэндлэх, хүндлэх, хүндэтгэх, уламжлалыг баримтлан, сахилгын болон ёс зүйн зөрчилгүй ажиллах;

2.1.5 Үйлчлүүлэгчдийн гаргасан санал, хүсэлт, гомдлын агуулга нь татварын байгууллагын харьяалан шийдвэрлэх асуудал мөн эсэхийг хянаж шийдвэрлүүлэхэд нь чиглүүлэх;

2.1.6 Үйлчлүүлэгчийн бичиг баримт, үнэмлэхийг уншуулан хадгалах, скайнер, компьютер, програмаар болон тоног төхөөрөмжөөр хангагдах;

Гурав. Үйлчлүүлэгчийн эрх, үүрэг

3.1 Үйлчлүүлэгч дараах эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

3.1.1 үйлчилгээний талаар хууль тогтоомжид заасан мэдээлэл авах, гомдол гаргах;

3.1.2 Татварын байгууллагын үйлчилгээний журмыг дагаж мөрдөх, албан хаагчийн тавьсан хууль ёсны шаардлагыг биелүүлэх;

Дөрөв. Үйл ажиллагааны горим

4.1 Угтах үйлчилгээг дараах горимоор явуулна.

4.1.1 “ Угтах үйлчилгээ” үзүүлсэн бүртгэлийн дэвтрийг тогтмол хөтөлнө;

4.1.2 Үйлчлүүлэгчийг ажилтан угтан авч, албан тушаал, нэрээ танилцуулж, ажил хэргийн зорилго, уулзах албан хаагчийг тодруулж үйлчилнэ;

4.1.3 Үйлчлүүлэгчийн хүссэн эрх зүйн туслалцаа, мэдээлэл, зөвлөгөөг ажилтан өөрөө бие даан шийдвэрлэх ба өөрөө шийдвэрлэх боломжгүй, эсхүл үйлчлүүлэгч нэмэлт, зөвлөгөө, мэдээлэл хүссэн тохиолдолд хариуцсан нэгжтэй нь холбож өгнө;

4.1.4 Үйлчлүүлэгч нь Татварын ерөнхий газрын даргатай биечлэн уулзах хүсэлт тавьсан тохиолдолд ажилтан энэ тухай даргын туслалцаа мэдэгдэж, хүлээж авах боломжтой эсэхийг тодруулан хариуг өгнө; (Татварын ерөнхий газрын даргын шийдвэрээр иргэдийг хүлээн авах тодорхой өдөртэй байж болно)

4.1.5 Төрийн бусад байгууллагаас албан ажлын шугамаар “ Угтах үйлчилгээ”-нд хандсан тохиолдолд Татварын ерөнхий газрын холбогдох нэгжийн удирдлагатай шуурхай холбох арга хэмжээ авна;

Тав. Бусад

5.1 Угтах үйлчилгээ үзүүлэх ажилтан нь энэхүү журамд заасан үүргээ биелүүлээгүй, хангалтгүй биелүүлсэн, алдаа дутагдал гаргасан, үйлчлүүлэгчдэд хүндрэл, чирэгдэл учруулсан бол хууль тогтоомжид заасан сахилгын шийтгэл хүлээх үндэслэл болно.

5.2 Биеийн байцаалт болон бичиг баримтгүй, мөн согтууруулах ундаа хэрэглэсэн үйлчлүүлэгчийг нэвтрүүлэхийг хориглоно.

5.3 Угтах үйлчилгээний ажлын талаар холбогдох нэгжүүд нь үйл ажиллагааны төлөвлөгөө тайлан, тухайн байцаагчын ажил үүргийн биелэлтэд оруулж тооцно.

5.4 Энэхүү журамд тусгагдаагүй харилцааг холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу зохицуулна.