



АРХИВЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2020 оны 05 сарын 21 өдөр

Дугаар А/60

Улаанбаатар хот

“Архивын ерөнхий газрын цахим хуудсанд мэдээ, мэдээлэл байршуулах журам”-ыг батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Засгийн газрын 2013 оны 411 дүгээр тогтоолын хавсралтаар баталсан “Мэдээллийн ил тод байдлыг хангах нийтлэг журам”-ын 1.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Архивын ерөнхий газрын цахим хуудсанд мэдээ, мэдээлэл байршуулах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Тушаалыг нийт албан хаагчдад танилцуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны удирдлагын газар /Л.Уянга/-т даалгасугай.
3. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Архивын ерөнхий газрын даргын 2009 оны 48, 2012 оны А/113 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болгосугай.

ДАРГА



С.ЭНХБААТАР

Tushaal

1720 01 0078

Архивын ерөнхий газрын даргын
2020 оны 05 дугаар сарын 21-ний
өдрийн 160 дугаар тушаалын
хавсралт



АРХИВЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ЦАХИМ ХУУДСАНД МЭДЭЭ, МЭДЭЭЛЭЛ БАЙРШУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг зүйл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь мэдээллийн ил тод байдал, иргэн, хуулийн этгээдийн мэдээлэл авах эрхийг хангах, байгууллагын үйл ажиллагааны талаар мэдээллийг олон нийтэд үнэн зөв, шуурхай хүргэх, салбарын хууль тогтоомж, архивын баримтыг сурталчлах зорилгоор байгууллагын цахим хуудсыг хөтөлж, мэдээллийн агуулгыг баяжуулах, шинэчлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Архивын ерөнхий газрын цахим хуудас /цаашид “цахим хуудас” гэх/-ыг хөтөлхдөө Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль, Засгийн газрын 2009 оны 143 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан “Мэдээллийн ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлт”, Засгийн газрын 2013 оны 411 дүгээр тогтоолоор баталсан “Мэдээллийн ил тод байдлыг хангах нийтлэг журам”, Стандартчиллын үндэсний зөвлөлийн 2011 оны 54 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн байгууллагын вэб сайтад тавих шаардлага /MNS 6285:2011/”, бусад холбогдох эрх зүйн акт болон энэхүү журмыг мөрдөнө.

1.3. Засгийн газрын 2017 оны 11 дүгээр тогтоолын дагуу цахим хуудсанд мэдээллийг монгол, англи хэлээр байршуулна. Захиргааны удирдлагын газрын гадаад харилцааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн нь цахим хуудасны үндсэн цэсний тогтмол байршсан мэдээллийг англи хэлээр орчуулж, цахим хуудас хариуцсан мэргэжилтэнд өгнө.

1.5. Мэдээллийн технологийн газрын цахим хуудас хариуцсан мэргэжилтэн нь цахим хуудсанд нэвтэрч, Захиргааны удирдлагын газрын хэвлэл мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтнээр хянагдсан мэдээллийг оруулах, өөрчлөх, устгах, хэвийн тасралтгүй ажиллагааг хангах эрх, үүрэгтэй байна.

1.6. Төрийн болон албаны, хувь хүний нууцад хамаарах мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулж, мэдээлэхийг хориглоно.

Хоёр. Цахим хуудасны мэдээ, мэдээллийг шинэчлэх, байршуулах

2.1. Ажилтан нь дараах мэдээлэл, түүний өөрчлөлтийг тухай бүр энэ журмын 3.1-д заасан шаардлагын дагуу боловсруулж, нэгжийн даргаар хянуулж, Ерөнхий газрын даргад танилцуулж зөвшөөрөл авч хэвлэл мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэнд өгөх үүрэгтэй:

2.1.1. Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Шилэн дансны тухай хууль, холбогдох бусад хууль, эрх зүйн актад ил тод мэдээлэхээр заасан, өөрийн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэгт хамааралтай мэдээ, мэдээлэл, түүний өөрчлөлт, шинэчлэлтийг;

2.1.2. Хариуцан зохион байгуулсан үйл ажиллагаа, хэрэгжүүлсэн ажил, арга хэмжээ, цаг үеийн шинжтэй мэдээ, мэдээлэл, зарыг.

2.2. Байгууллага, салбарын хэмжээнд зохион байгуулсан арга хэмжээ, үйл ажиллагааны талаарх мэдээ, мэдээллийг хэвлэл мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн бэлтгэж, энэ журмын 2.1 дэх хэсэгт заасны дагуу хянуулж, зөвшөөрөл аван цахим хуудсанд байршуулна.

2.3. Ажилтан нь энэ журмын 2.1 дэх хэсэгт заасан мэдээ, мэдээллийг хууль тогтоомж, эрх зүйн актад заасан хугацаанд, мэдээллийн өөрчлөлт, шинэчлэлийг өөрчлөгдсөнөөс хойш ажлын 3 хоногт, үйл явдлын мэдээг тухайн өдөрт нь багтаан бэлтгэж, цахим хуудас хариуцсан мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгч шинэчлэх, шинээр нэмэх ажлыг зохион байгуулна.

2.4. Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн дарга нь харьяалах нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах, ил тод мэдээлэхээр хууль тогтоомжид заасан мэдээллийг байгууллагын цахим хуудсанд байршуулах, мэдээллийг шинэчлэх, цаг үеийн шинжтэй мэдээ, мэдээллийг бэлтгэж мэдээлсэн эсэхэд хяналт тавьж ажиллана.

2.5. Хэвлэл мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн нь байгууллагын ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилт, цахим хуудсан дахь мэдээллийн шинэчлэлийн байдалд хагас, бүтэн жилээр дүн шинжилгээ хийж, саналын хамт Удирдлагын зөвлөлийн хуралд танилцуулна.

2.6. Цахим хуудас хариуцсан мэргэжилтэн нь энэ журмын дагуу хянуулж, зөвшөөрсөн мэдээллийг хэвлэл мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн өгснөөс хойш 2 цагийн дотор цахим хуудсанд оруулна.

Гурав. Цахим хуудсанд байршуулах мэдээ, мэдээлэлд тавигдах шаардлага

3.1. Цахим хуудсанд байршуулах мэдээ, мэдээлэл нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.1.1. Үнэн зөв, бодитой, цаг үеэ олсон, албан ёсны байх;

3.1.2. Монгол хэлний зөв бичих дүрмийн дагуу бичигдсэн, үг, үсэг, утга, найруулгын алдаагүй, товч тодорхой, ойлгомжтой байх;

3.1.3. Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байх;

3.1.4. Албан ёсны нэр томъёо, үг хэллэг хэрэглэсэн байх;

3.1.5. Цахим файл буюу MSWord doc text, шаардлагатай тохиолдолд PDF форматад хөрвүүлсэн байх;

3.1.6. Гэрэл зураг нь тодорхой тайлбартай, тухайн мэдээллийн агуулгад хамаатай, 300 ба түүнээс дээш dpi нягтаршилтай, чанарын шаардлага хангасан, JPEG, JPG форматад хөрвүүлсэн, байх;

3.1.7. Видео болон аудио мэдээ нь чанарын шаардлага хангасан байх.

Дөрөв.Хариуцлага

4.1. Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль, Засгийн газрын 2009 оны 143 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан "Мэдээллийн ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлт", энэ журмыг зөрчсөн албан хаагчдад Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу хариуцлага ногдуулна.

АРХИВЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР