

## **МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДЛЫГ ХАНГАХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ**

### **1. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Монгол Улсын “Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай” хууль (цаашид “хууль” гэх)-ийн 3 дугаар зүйлийн 3.1 дэх хэсэгт заасан байгууллага нь (цаашид “байгууллага” гэх), 7 дугаар зүйл, 8.1 дэх хэсэг, 9, 10 дугаар зүйлд заасан мэдээлэл (цаашид “хуульд заасан мэдээлэл” гэх)-ийг цахим хуудсанд оруулж, түгээх, ашиглахтай холбогдсон харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2. Байгууллага нь хууль болон энэхүү журамд нийцүүлэн өөрийн байгууллагын мэдээллийн ил тод байдлыг хангахаар дотоод журам боловсруулан мөрдөж болно.

### **2. Журмын нэр томъёоны тодорхойлолт**

2.1. Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

2.1.1. “биет буюу физик түвшний халдлага” гэж мэдээллийн сан байрлах физик дэд бүтцэд зөвшөөрөлгүйгээр нэвтрэхийг;

2.1.2. “мэдээллийн сан” гэж энэхүү журмаар зохицуулагдах хуульд заасан мэдээллийн нэгдсэн ангилал код, индекс, арга зүй, стандартаар ижилтгэсэн баримт бичгийг шаардлагын дагуу цуглуулж, боловсруулж хадгалсан мэдээлэл, өгөгдлийн бүрдлийг;

2.1.3. “нягтаршуулж байрлуулах” гэж их хэмжээтэй цахим мэдээллийн сангийн багтаамжийг шахаж бага хэмжээтэй болгож байрлуулахыг;

2.1.4. “татаж авах боломжтой” гэж цахим хуудсан дахь мэдээллийг байршил, цаг хугацаа хамаарахгүйгээр тухайн тооцоолуурт (компьютер, хөдөлгөөнт холбооны бусад төхөөрөмжүүд) хадгалахыг;

2.1.5. “устгах” гэж цахим мэдээлэл, өгөгдлийг мэдээллийн сангаас дахин ашиглах боломжгүйгээр арилгахыг;

2.1.6. “цахим мэдээллийн архив бүртгэлийн автоматжуулсан систем” гэж компьютер дээр тусгай зориулалтын бүртгэлийн программд оруулсан өгөгдөл, мэдээлэлд хандах, засварлах, нэмэх ажиллагааг хялбаршуулсан системийг;

2.1.7. “цахим бичиг баримтын мэдээллийн анхдагч байдал” гэж мэдээллийн санд цахим бичиг баримтыг боловсруулахдаа засвар, өөрчлөлт оруулаагүй анхдагч хувилбарыг;

2.1.8. “цахим хэлбэрт оруулах” гэж цаасан суурьтай мэдээлэл, өгөгдлийг компьютерт хөрвүүлж цахим баримт бичиг үүсгэхийг.

### **3. Мэдээллийг цахим хуудсанд оруулах, цахим хуудасны мэдээллийн сан үүсгэх, түгээх**

3.1. Байгууллага нь цахим хуудасны агуулга, бүтэц, хөгжүүлэлтэд тавигдах шаардлагыг тодорхойлсон MNS 6285:2011 Монгол Улсын стандартыг хангасан албан ёсны цахим хуудсыг үүсгэж, хуульд заасан мэдээллийг ойлгомжтой байдлаар байрлуулж, олон нийтэд түгээнэ.

3.2. Байгууллага нь хуульд заасан мэдээллийг нэгдсэн цахим хуудсанд тухай бүр байрлуулах үүрэг хүлээнэ.

3.3. Байгууллагын удирдлага нь энэ журмын 3.1 болон 3.2-т заасан цахим хуудсанд хуульд заасан мэдээллийг оруулах, өөрчлөх, устгах, хэвийн тасралтгүй үйл ажиллагааг ханган ажиллах асуудлыг хариуцсан ажилтныг (цаашид эрх бүхий ажилтан гэх) томилж, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавина.

3.4. Эрх бүхий ажилтан нь албан ёсны эх сурвалжийг үндэслэн хуульд заасан мэдээллийг цахим хэлбэрт оруулан, татаж авах боломжтой, ойлгомжтой байдлаар цахим хуудсанд байрлуулж мэдээллийн сан үүсгэнэ.

3.5. Хуульд заасан мэдээллийг видео, аудио хэлбэрээр цахим хуудсанд байрлуулж болно.

3.6. Хуульд заасан мэдээллийг тухайн цахим хуудсанд ачаалал үүсгэхгүй байдлаар нягтаршуулж байрлуулна.

3.7. Хуульд заасан мэдээллийг цахим хуудас, цахим мэдээллийн самбар болон түүнтэй дүйцэхүйц форматаар хэрэглэгчийн төхөөрөмжид түгээх боломжтой байна.

3.8. Хуульд заасан мэдээллийг шинэчилсэн, өөрчилсөн тохиолдолд өмнөх мэдээллээ цахим хуудасны “архив” хэсэгт хадгалж, энэ тухай мэдээллийг байрлуулна.

3.9. Байгууллага нь хуульд заасан шаардлагатай мэдээллийг англи болон бусад хэл дээр орчуулж цахим хуудсанд байрлуулна.

#### **4. Цахим хуудаснаас мэдээлэл авах, ашиглах**

4.1. Байгууллага нь өөрийн цахим хуудас дахь мэдээллийн сангаас хуульд заасан мэдээллийг иргэн, хуулийн этгээд саадгүй авах нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

4.2. Байгууллагын цахим хуудас дахь мэдээлэл нь албан ёсны байх тул иргэн, хуулийн этгээд нь сургалт, судалгаа, шинжилгээ, мэдээллийн зорилгоор ашиглаж болно.

4.3. Иргэн, хуулийн этгээд тухайн байгууллагын цахим хуудас дахь мэдээллийг ашиглахдаа эх үүсвэрийг нь заасан байна.

4.4. Иргэн, хуулийн этгээд нь цахим хуудсанд байрлуулсан мэдээллийг хууль бусаар ашиглахыг хориглоно.

#### **5. Цахим хуудасны мэдээллийн сангийн тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах**

5.1. Цахим хуудсанд мэдээлэл байрлуулах, шинэчилэх, өөрчлөх, устгах эрхийг албан ёсны эх сурвалжийг үндэслэн зөвхөн эрх бүхий ажилтан эзэмшинэ.

5.2. Байгууллага нь хуулийн 7.1.5, 9.1.1-9.1.4, 9.2.1-9.2.3-т заасан мэдээллийг хуульд тусгайлан заасан хугацаанд, бусад мэдээллийг тогтмол эсвэл тухай бүр шинэчилж, цахим хуудасны хэвийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллана.

5.3. Байгууллага нь хуульд заасан мэдээллийг цахим хуудаснаас иргэн, хуулийн этгээд ойлгомжтой байдлаар шууд, саадгүй авах боломжийг бүрдүүлж, тасралтгүй хэвийн ажиллуулах нөхцөлийг дэвшилтэт технологитой уялдуулан байнга хөгжүүлнэ.

5.4. Байгууллага нь цахим мэдээллийн архив бүртгэлийг хийж улирал бүр, шаардлагатай бол тухай бүр мэдээллийг татаж авч тохиромжтой хэлбэрээр архивлан хадгална.

5.5. Байгууллага нь цахим бичиг баримтын мэдээллийн анхдагч байдлыг хангахын тулд цахим гарын үсгийн тогтолцоог нэвтрүүлнэ.

5.6. Мэдээллийн санд оруулах цахим бичиг баримтыг боловсруулахдаа “Монгол хэлний компьютерийн орчны тогтолцоо”, “Кирилл болон монгол үсгийн нэгдсэн код” MNS 5552:2005 стандартыг мөрдлөг болгоно.

## **6. Цахим хуудасны мэдээллийн сангийн хадгалалт, хамгаалалтын найдвартай байдлыг хангах**

6.1. Эрх бүхий ажилтан нь цахим хуудасны систем болон цахим мэдээллийн архив бүртгэлийн автоматжуулсан системд нэвтрэх эрхийн нууцлалыг хангах үүрэг хүлээн ажиллана.

6.2. Үндэсний дата төв нь байгууллагын сервер, мэдээллийн технологийн тоног төхөөрөмжийг зориулалтын орчинд байршуулан биет буюу физик түвшний халдлагаас хамгаалах, хадгалах, тэдгээрийн аюулгүй байдал, найдвартай ажиллагааг хангах ажлыг тухайн байгууллагатай хийсэн гэрээний дагуу хариуцан ажиллана.

6.3. Байгууллага нь өөрийн цахим хуудсанд техникийн алдаа, аюулгүй байдлын зөрчил, саатал гарсан нөхцөлд даруй шалтгааныг нь тодруулан шаардлагатай гэж үзвэл Тагнуулын ерөнхий газар, Үндэсний дата төвд яаралтай мэдэгдэж хамтран ажиллана.

6.4. Эрх бүхий ажилтан нь албан ёсны эх сурвалжийг үндэслэн мэдээлэл байрлуулах, шинэчилэх, өөрчлөхдөө цахим хуудсанд гэмтэл, саатал учруулахгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлэн ажиллана.

6.5. Үндэсний дата төв нь аюулгүй ажиллагааг хангах зорилгоор тухайн байгууллагад өөрийн цахим хуудасны аюулгүй байдлын цоорхойг арилгах, засвар шинэчлэлтийг тогтмол хийх, цахим хуудсыг ажиллуулахтай холбоотой дүрэм журам, стандарт, бусад бодлогын бичиг баримтыг дагаж мөрдөх талаар заавар, зөвлөмж өгч болно.

6.6. Мэдээллийн сангийн аюулгүй байдлыг бүрдүүлэхдээ MNS ISO 17799:2007, MNS ISO/IEC 27001:2009; MNS ISO/IEC 13335-1:2009 стандартуудыг мөрдлөг болгон ажиллана.

## **7. Хууль тогтоомжид заасан бусад мэдээллийн ил тод байдлыг хангах**

7.1. Байгууллага нь хуулийн 7, 8, 9, 10 дугаар зүйлд заасан мэдээллээс гадна дараах мэдээллийг ил тод мэдээнэ. Үүнд:

7.1.1. Худалдан авалтын төлөвлөгөө;

7.1.2. Хөрөнгө оруулалтын дэлгэрэнгүй мэдээлэл;

7.1.3. Богино болон урт хугацааны зээл, татаас;

7.1.4. Халамжийн зардал;

7.1.5. Дотоод аудитын үнэлгээ;

7.1.6. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд болон шинээр ажилд орсон албан хаагчийн талаархи мэдээлэл;

7.1.7. Удирдлагуудын гадаад томилолтын талаархи мэдээлэл томилолт бүрээр;

7.1.8. Байгууллагын зардлаар суралцагчдын талаархи мэдээлэл.

## **8. Хариуцлага, хяналт, хэрэгжилт**

8.1. Мэдээллийн технологи, шуудан, харилцаа холбооны газар нь хуулийн 22.1.2-т заасан үүрэг хүлээнэ.

8.2. Мэдээллийн технологи, шуудан, харилцаа холбооны газар нь энэ журмын 3.2-т заасан нэгдсэн цахим хуудсыг боловсруулах, ашиглалт үйлчилгээг нь хариуцах үүрэг хүлээнэ.

8.3. Энэхүү журмыг зөрчсөнөөс байгууллагын үйл ажиллагаа, мэдээллийн аюулгүй байдалд хохирол учирсан, ба эмзэг байдал үүссэн тохиолдолд буруутай этгээдэд холбогдох хуульд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

-----oOo-----