**Төсөл**

МОНГОЛ УЛСЫН

ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД ХЭРГИЙН САЙД, ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, ХАРИЛЦАА ХОЛБООНЫ САЙДЫН ХАМТАРСАН ТУШААЛ

Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журам батлах тухай

Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.18 дахь хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны дэргэдэх, нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, үнэлгээ хийх, зөвлөмж гаргах чиг үүрэг бүхий орон тооны бус зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр хавсралтаар, тус зөвлөлийн ажиллах журмыг хавсралтаар баталсугай.

2.Зөвлөлийн үйл ажиллагаанд шаардагдах зардлыг Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын төсвийн багцад жил бүр тусгаж байхыг тус яамны Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газарт зөвшөөрсүгэй.

3.Тус тушаалыг 2022 оны 05 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, ХАРИЛЦАА

ХЭРГИЙН САЙД ХОЛБООНЫ САЙДЫН АЛБАН

ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Х.НЯМБААТАР Л.ЭНХ-АМГАЛАН

Төсөл

Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд, Цахим хөгжил, харилцаа

холбооны сайдын хамтарсан 2022 оны ... дугаар сарын

 ...-ны өдрийн ............. дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

**НЭЭЛТТЭЙ МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДЛЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ЗОХИОН**

**БАЙГУУЛАХ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ, ЗӨВЛӨМЖ ГАРГАХ ЧИГ ҮҮРЭГ БҮХИЙ**

**ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ**

**Нэг.Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Энэхүү журмын зорилго нь Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.17 дахь хэсэгт заасан, нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, үнэлгээ хийх, зөвлөмж гаргах чиг үүрэг бүхий Зөвлөл (цаашид “Зөвлөл” гэх)-ийн үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2.Зөвлөл нь хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх, орон тооны бус Зөвлөл байна.

1.3.Зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, энэхүү журмыг баримтална.

1.4.Зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа дараах зарчмыг баримтална:

1.4.1.улс төрийн болон бусад ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;

1.4.2.үнэлгээ нь ил тод, үндэслэл бүхий байх;

1.4.3.үнэлгээг хараат бусаар явуулах;

1.4.4.үнэлгээ нь бодит байдалд нийцсэн байх;

1.4.5.олон нийтийн оролцоог хангах;

1.4.6.үнэлгээний зорилго, зорилт нь нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг сайжруулахад чиглэгдсэн байх.

1.5.Нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, үнэлгээ хийх, зөвлөмж гаргахад Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан мэдээлэл хариуцагчийн үйл ажиллагааг хамруулна.

**Хоёр.Зөвлөлийн үйл ажиллагаа**

2.1.Зөвлөл нь нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, үнэлгээ хийх, зөвлөмж гаргах чиг үүргийн хүрээнд дараах үйл ажиллагааг явуулна:

2.1.1.иргэн, хуулийн этгээдээс нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийн талаар мэдээлэл хүлээн авах;

2.1.2.нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, үнэлэх, зөвлөмж гаргах, энэ талаар төлөвлөгөө боловсруулах;

2.1.3.нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийн үнэлгээг иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн мэдээлэл болон батлагдсан төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу хэрэгжүүлэх, хэрэгжилт хангалтгүй тохиолдолд авах арга хэмжээний талаар зөвлөмж гаргах;

2.1.4.мэдээлэл хариуцагчдыг нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг үндэслэн эрэмбэлсэн үнэлгээ, авах арга хэмжээний санал, зөвлөмжийг агуулсан улсын хэмжээний нэгдсэн тайланг жил бүр гаргаж, Засгийн газарт танилцуулах;

2.1.5.нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийн үнэлгээ, тайланг олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх;

2.1.6.нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын талаар үнэлгээ хийх, судалгаа, үнэлгээ хийх арга зүй, туршлага судлах, нэвтрүүлэх чиглэлээр төр, иргэний нийгэм, хэвлэл мэдээллийн байгууллага, хуулийн этгээд, иргэн болон олон улсын байгууллагатай хамтран ажиллах;

2.1.7.мэдээлэл солилцох, уулзалт, зөвлөгөөн, сургалт зохион байгуулах, олон нийтэд мэдээлэл түгээх ажлыг Хууль зүй, дотоод хэргийн яам болон Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яамтай хамтран зохион байгуулах;

2.1.8.нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлыг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн зөвлөмж гаргах, төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, судлаач, ашгийн төлөө бус байгууллагатай хамтран ажиллах.

2.2.Зөвлөл нь үйл ажиллагааны төлөвлөгөөгөө хагас, бүтэн жилээр гаргах ба үйл ажиллагааны төлөвлөгөөгөө үнэлгээ хийх хуваарийн хамт боловсруулж, тухайн жилийн 01 дүгээр сарын 20-ны дотор Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдад танилцуулж батлуулна.

2.3.Төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу удирдамж гарган, мэдээлэл хариуцагчийн цахим хуудас, мэдээллийн самбар болон бусад мэдээллийн хэрэгслээр түгээсэн нээлттэй мэдээллийн ил тод байдалд суурилан Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.19-д заасан, Засгийн газраас баталсан журмын дагуу үнэлгээг гүйцэтгэнэ.

2.4.Зөвлөлөөс мэдээлэл хариуцагчийн нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтэд үнэлгээ хийхийн өмнө болон хийж байх явцад тухайн мэдээлэл хариуцагчид мэдэгдэх үүрэг хүлээхгүй.

2.5.Зөвлөл үнэлгээ хийх явцдаа нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хангалтгүй байдлын талаар холбогдох мэдээлэл хариуцагчид урьдчилан танилцуулж болох бөгөөд мэдээлэл хариуцагч үнэлгээний дүн гарахаас өмнө шаардлагатай арга хэмжээг авч, энэ талаараа үнэлгээ хийж буй багт мэдэгдэж болно.

2.6.Мэдээлэл хариуцагчийн нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилт хангалтгүй байгаа тохиолдолд Зөвлөлөөс зөвлөмж гаргах бөгөөд үнэлгээ гарснаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор мэдээлэл хариуцагчид зөвлөмжийг хүргүүлнэ.

2.7.Зөвлөл нь иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн мэдээллийн дагуу холбогдох мэдээлэл хариуцагчийн нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилттэй танилцаж, мэдээллийн ил тод байдал хангагдаагүй байх тохиолдолд тухайн мэдээлэл хариуцагчид нэн даруй зөвлөмж хүргүүлнэ.

2.8.Энэ журмын 2.7-д заасан ажиллагааг гүйцэтгэх Зөвлөлийн гишүүнийг Зөвлөлийн дарга мэдээлэл хүлээн авснаас хойш ажлын 1 өдрийн дотор томилох бөгөөд гишүүн тус ажиллагааг томилогдсноос хойш ажлын 3 өдрийн дотор хийж гүйцэтгэнэ.

2.9.Мэдээлэл хариуцагч зөвлөмж хүлээн авснаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор зөвлөмжийн дагуу арга хэмжээ авч, нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлыг хангах бөгөөд арга хэмжээ авснаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор Зөвлөлд хариу мэдэгдэнэ.

2.10.Зөвлөл нь энэ журмын 2.9-д заасан арга хэмжээ аваагүй бөгөөд хариу мэдэгдээгүй мэдээлэл хариуцагчийг Зөвлөл нт Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдаар уламжлуулан Засгийн газраар хэлэлцүүлэх, эсхүл мэдээлэл хариуцагчаас холбогдох арга хэмжээ авахуулах, хариуцлага тооцуулахаар эрх бүхий байгууллагад уламжилна.

2.11.Зөвлөл нь үйл ажиллагааны тайлангаа хагас, бүтэн жилээр гаргах ба хагас жилийн тайланг тухайн жилийн 6, 12 дугаар саруудад, бүтэн жилийн тайланг дараа жилийн 1 дүгээр сард багтаан Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд болон Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдад танилцуулна.

2.12.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны тайлан олон нийтэд нээлттэй байх бөгөөд тайланг Хууль зүй, дотоод хэргийн яам болон Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яамны цахим хуудсанд байршуулна.

2.13.Зөвлөл нь Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлд заасан нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийн талаарх мэдээллээр Улсын Их Хурал, Засгийн газар, олон нийтийг хангах үүрэг хүлээнэ.

  **Гурав.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэлбэр**

3.1.Зөвлөл нь орон тооны бус 15-аас доошгүй гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд ашгийн төлөө бус байгууллагын 5-аас доошгүй гишүүний төлөөлөлтэй байна.

3.2.Зөвлөл нь чиг үүргээ үнэлгээ хийх, зөвлөмж гаргах арга хэлбэрээр хэрэгжүүлэх бөгөөд Зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

3.3.Хуралдааныг хагас жил тутам 1-ээс доошгүй удаа хийх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд Зөвлөлийн дарга, эсхүл гишүүдийн саналаар хуралдааныг зарлаж болно.

3.4.Цаг үеийн нөхцөл байдлыг харгалзан хуралдааныг цахимаар хийж болно.

3.5.Хуралдаанаар Зөвлөлийн энэхүү журамд заасан чиг үүрэгт хамаарах асуудлыг хэлэлцэнэ.

3.6.Зөвлөлийн нийт гишүүдийн дийлэнх олонхи оролцсоноор хуралдааныг хүчинтэйд тооцно.

3.7.Хуралдааны дэгийг хууль, журамд заасан нийтлэг зохицуулалтын дагуу боловсруулж хуралдаанаараа хэлэлцэн батална.

3.8.Зөвлөлийн хуралдаанаар дараах асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ:

 3.8.1.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны хагас жил, жилийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт, үр дүн;

3.8.2.мэдээлэл хариуцагчийн нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтэд хийсэн үнэлгээ, зөвлөмж, тайлан;

3.8.3.Зөвлөлийн чиг үүргийн хүрээнд хамаарах бусад асуудал;

3.9.Зөвлөлийн шийдвэрийг хуралдаанд оролцогчдын олонхийн саналаар гаргах ба шийдвэрийг хуралдааны тэмдэглэлээр албажуулна. Хуралдааны тэмдэглэлд Зөвлөлийн дарга, Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

3.10.Зөвлөлийн чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангах, хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг урьдчилан бэлтгэх зорилгоор гишүүдийг багийн зохион байгуулалтаар ажиллуулж болно.

3.11.Зөвлөл нь төлөвлөгөөнд заасан үнэлгээг иргэн, ашгийн төлөө бус байгууллагын оролцоотойгоор багийн зохион байгуулалтаар гүйцэтгэж болох бөгөөд багийг Зөвлөлийн гишүүн ахлана. Багийн ахлагч, бүрэлдэхүүнийг Зөвлөлийн дарга томилно.

3.12.Зөвлөлийн ажиллах нөхцөлийг Хууль зүй, дотоод хэргийн яам хангана.

3.13.Зөвлөл нь Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны цахим хуудсанд өөрийн үйл ажиллагааны тайлан, мэдээллийг тогтмол байршуулах цэстэй байна.

**Дөрөв.Зөвлөлийн бүрэлдэхүүний эрх, үүрэг**

4.1.Зөвлөлийн дарга нь дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.1.1.Зөвлөлийн үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;

4.1.2.дотоод зохион байгуулалтын асуудлыг шийдвэрлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, биелэлтийг хангуулах;

4.1.3.хуралдааны тов тогтоох, хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг батлах, хуралдааныг даргалах;

4.1.4.Зөвлөлөөс гаргасан хүсэлт, зөвлөмжийг Хууль зүй, дотоод хэргийн яамаар дамжуулан холбогдох мэдээлэл хариуцагчид хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.1.5.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны зардлыг төсөвлөн батлуулах, төсөв, санхүүжилтийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулах;

4.1.6.Зөвлөлийн үйл ажиллагаа болон зардлын зарцуулалтыг тус зөвлөлийн хуралдаанд жил тутам танилцуулах, Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны санхүүд зохих журмын дагуу тайлагнах;

4.2.Зөвлөлийн гишүүн нь дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.2.1.энэ журамд заасан төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу мэдээлэл хариуцагчийн нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтэд үнэлгээ хийж, Зөвлөлд үр дүнг тайлагнах, хэлэлцүүлэх, зөвлөмж боловсруулах;

4.2.2.Зөвлөлийн хуралдаанд хүндэтгэн үзэх шалтгаантайгаас бусад тохиолдолд бүрэн оролцох;

4.2.3.Зөвлөлийн ажлын төлөвлөгөө, хэлэлцэх асуудалд саналаа өгөх;

4.2.4.Зөвлөлийн хуралдааны дэгийг сахих;

4.2.5.нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийн хангалтгүй байдлын талаар тухайн мэдээлэл хариуцагчид урьдчилсан байдлаар танилцуулах;

4.2.6.хийсэн үнэлгээнийхээ үр дүнгийн бодит байдлыг хариуцах;

4.2.7.чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад олж мэдсэн мэдээллийн нууцлалыг задруулахгүй байх.

 4.3.Хууль зүй, дотоод хэргийн яам нь Зөвлөлийн ажлын албаны үүргийг гүйцэтгэх ба Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын үүргийг гүйцэтгэх тус яамны албан хаагчийг томилно.

4.4.Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь Зөвлөлийн хуралдаанд саналын эрхгүйгээр оролцох бөгөөд дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.5.1.Зөвлөлийн хуралдаан болон бусад арга хэмжээний зохион байгуулалтын бэлтгэлийг хангах, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх, албажуулах;

4.5.2.Зөвлөлийн албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох хууль, журам, стандартын дагуу хариуцан явуулах;

4.5.3.Зөвлөлийн баримт бичгийг архивын нэгж болгон хуулийн хугацаанд Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны архивын эрхлэгчид зохих журмын дагуу хүлээлгэж өгөх;

4.5.4.Зөвлөлийн мэдээллийг бэлтгэж, Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны цахим хуудсанд байршуулах.

**Тав.Бусад байгууллага, иргэдтэй хамтран ажиллах**

5.1.Зөвлөл нь чиг үүргээ хэрэгжүүлэх хүрээнд бусад байгууллага, иргэдтэй хамтран ажиллах дараах үндсэн хэлбэрүүдтэй байх ба хамтран ажиллах бусад хэлбэрийг хязгаарлахгүй:

5.1.1.чиг үүргийн хүрээнд хамтарсан үнэлгээний ажил гүйцэтгэх, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах;

5.1.2.чиг үүргийн хүрээнд төрийн байгууллагын холбогдох баримт мэдээлэлтэй танилцах, иргэд, аж ахуйн нэгж, иргэний нийгмийн байгууллагаас мэдээлэл, санал, асуулга авах;

5.1.3.чиг үүргийн хүрээнд мэдээлэл солилцох, уулзалт, зөвлөгөөн, сургалт зохион байгуулах, олон нийтэд мэдээлэл түгээх ажлыг хамтран зохион байгуулах;

5.2.Зөвлөл бусад байгууллага, иргэнтэй Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдаар дамжуулан харилцах ба Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны хэвлэмэл, хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ. Энэ үйл ажиллагаанд Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны албан хэрэг хөтлөлтийн журмыг мөрдлөг болгоно.

**Зургаа.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны нөхцөл, санхүүжилт**

6.1.Зөвлөлийн дарга, гишүүнд оролцооны урамшуулал, үнэлгээ хийхэд гэрээний дагуу оролцуулсан иргэн, байгууллагад ажлын хөлс олгож болно. Урамшуулал, ажлын хөлсний хэмжээг Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд тогтоон олгоно.

6.2.Урамшууллын хэмжээг Зөвлөлийн ажилд оролцсон байдал, ажлын үр дүнг харгалзан Зөвлөлийн даргын саналыг үндэслэн тогтоон олгож болно.

6.3.Үнэлгээнд оролцуулсан иргэн, байгууллагын ажлын хөлсийг гэрээний биелэлт, ажлын гүйцэтгэлийг үндэслэн Хууль зүй, дотоод хэргийн яам олгож болно.

6.4.Хууль зүй, дотоод хэргийн яам нь Зөвлөлийг ажиллах байр, хуралдааны танхим болон шаардлагатай бусад техник тоног төхөөрөмж, мэдээллээр хангах ба Зөвлөлийн үйл ажиллагааны зардал, дарга, гишүүдэд олгох урамшуулал болон бусад хөлс, төлбөрийг улсын төсөв болон бусад эх үүсвэрээс санхүүжүүлэх асуудлыг хариуцна.

---оОо---