

Авлигатай тэмцэх газрын даргын
..... оны дугаар сарын -ний
өдрийн дугаар тушаалын
нэгдүгээр хавсралт

АЛБАН ТУШААЛТНЫ МЭДҮҮЛГИЙН ТАЛААР МЭДЭЭЛЭЛ ӨГӨХ, МЭДЭГДЭЛ, ТАЙЛБАРЫГ НЭЭЛТТЭЙ МЭДЭЭЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Иргэдэд хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг /цаашид “Мэдүүлэг” гэх/ болон ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлсэн мэдэгдэл /цаашид “мэдэгдэл” гэх/, ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж ойлгогдохуйц нөхцөл байдал үүссэн нөхцөл байдалд бичгээр гаргасан тайлбар /цаашид “тайлбар” гэх/-ыг нээлттэй мэдээлэх, мэдээлэл өгөхтэй холбогдсон харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2 Иргэдэд мэдүүлгийн талаар мэдээлэл өгөхөд Хувь хүний нууцын тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, хувийн ашиг сонирхлоос урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, энэ журмыг баримтална.

Хоёр. Мэдээлэх хэлбэр, хугацаа

2.1 Албан тушаалтны хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг хураангуй хэлбэрээр жил бүрийн хоёрдугаар улиралд багтаан Авлигатай тэмцэх газрын цахим мэдээллийн сүлжээнд байршуулж, иргэдийг мэдээлэл авах боломжоор хангана.

2.2 Иргэн, байгууллага хүсэлт гаргавал мэдүүлгийг батлагдсан маягтын дагуу зөвхөн хураангуй хэлбэрээр, мэдэгдэл, тайлбарыг эх хувиар нь тус тус танилцуулна.

2.3 Зөвшөөрлийг зөвхөн бичгээр өгөх, түүнийг утсан холбоо /факсаар/, баталгаат шуудангаар дамжуулж болно.

2.4 Энэ журмын 4.1-д заасан эрх олгогдсон байгууллагаас бичгээр гаргасан хүсэлтийг үндэслэн мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбарыг бүртгэж, хадгалж буй байгууллагын удирдлагаас нэн даруй шийдвэрлэж, баталгаажуулан албан бичгээр хариу өгнө. Шаардлагатай тохиолдолд Авлигатай тэмцэх газар мэдүүлгийг цахим системээс эх хувиар нь хэвлэж, баталгаажуулж хүргүүлнэ.

Гурав. Мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбарын талаар иргэнд мэдээлэл өгөх

3.1 Мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбарын талаар мэдээлэл авах хүсэлтийг албан тушаалтны мэдүүлгийг хадгалж буй байгууллагын удирдлагад энэ журмын хоёрдугаар хавсралтаар баталсан маягтын дагуу биечлэн болон эсвэл цахимаар гаргана.

3.2 Тухайн байгууллагын удирдлагаас хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 өдөрт хянан үзэж, энэхүү журмаар тогтоосон хүрээнд хэвлэмэл байдлаар мэдээлэл өгөх зөвшөөрлийг зөвхөн бичгээр олгоно.

3.3 Мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбарын талаар мэдээлэл өгөх боломжгүй нөхцөл байдал тогтоогдвол энэ тухай үндэслэлээ хүсэлт гаргагчид тайлбарлаж, шаардлагатай гэж үзвэл албан бичгээр хариу өгнө.

3.4 Тухайн байгууллагын мэдүүлгийг бүртгэх, хянах, хадгалах эрх бүхий албан тушаалтан /цаашид “ЭБАТ” гэх/ энэ журмын 3.2 дахь хэсэгт заасан зөвшөөрлийг үндэслэн мэдээлэл авахыг хүссэн иргэний овог, нэр, оршин суугаа хаягийг иргэний үнэмлэхтэй тулган, холбогдох утасны дугаар, холбогдох бусад мэдээллийг хянана.

3.5 Энэ журмын 3.4 дэх хэсэгт зааснаар мэдээллийг хянах явцад ямар нэг зөрчил илрээгүй бол Хувь хүний нууцын тухай хууль, энэ журмыг урьдчилан танилцуулсны дараа энэхүү журмын гурав, дөрөвдүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу мэдээллийг хэвлэмэл хэлбэрээр саадгүй, нэн даруй гаргаж өгнө.

3.6 ЭБАТ мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбарын талаар мэдээлэл авах хүсэлтийг хадгалж, мэдээлэл өгсөн тухай бүртгэлийг хөтөлнө. Мэдээлэл өгсөн бүртгэл, тайланг жил бүр Авлигатай тэмцэх газарт ирүүлж, хүсэлтийг архивын нэгж болгон байгууллагын архивт шилжүүлнэ.

3.7 ЭБАТ мэдээлэл өгөхтэй холбоотойгоор өөрт илэрхий болсон хувь хүний нууцтай холбогдох мэдээлэл, мэдээлэл авсан иргэний овог, нэр, хүсэлтийн агуулга, бүртгэлийн нууцыг хадгална.

3.8 Энэ журмын 3.3 дахь хэсэгт заасан үндэслэлийг хүлээн зөвшөөрөхгүй тухайн иргэн Авлигатай тэмцэх газарт хандан мэдээлэл авах хүсэлт гаргаж болно.

3.9 Авлигатай тэмцэх газар хүсэлтийг хүлээн авч, хууль тогтоомжийн хүрээнд хянан шийдвэрлэж, мэдээллийг өгөх үндэслэлтэй байна гэж үзвэл бичгээр хариу өгнө.

Дөрөв. Бусад

4.1 Хуулиар тусгайлан эрх олгогдсон шүүх, прокурор, цагдаа, тагнуулын болон бусад төрийн байгууллага зөвхөн хууль тогтоомжид заасан үндэслэл, журмын дагуу мэдүүлэгтэй танилцах эрхтэй.

4.2 Энэ журмын 4.1 дэх хэсэгт заасан байгууллагаас Авлигатай тэмцэх газарт гаргасан албан ёсны хүсэлтийг үндэслэн мэдүүлгийн хуулбарыг өгч болох ба энэ тухай бүртгэл хөтөлнө.

4.3 Энэ журамд зааснаас бусад тохиолдолд мэдүүлэг, мэдэгдэл, тайлбарын талаар мэдээлэх, мэдээлэл өгөх, зөвшөөрөл олгохыг хориглоно.

4.4 Энэ журмын 4.3-д заасныг зөрчсөн нь тогтоогдсон буруутай албан тушаалтанд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

Авлигатай тэмцэх газрын даргын
..... оны ... дугаар сарын ... -ны
өдрийн дугаар тушаалын
хоёрдугаар хавсралт

МЭДЭЭЛЭЛ АВАХ ХҮСЭЛТ ГАРГАХ МАЯГТ

/Цахим хаягаар дамжуулан авах бол иргэний үнэмлэхний хуулбарыг хавсаргана./

20 оны ... сарын ...

... .. ХОТ

НЭГ: ХҮСЭЛТ ГАРГАХ ИРГЭН ДАРААХ МЭДЭЭЛЛИЙГ БИЧНЭ.

.... нийслэл /Аймаг, сум, дүүрэг/-ийн /байгууллагын нэр/-ийн дарга танаа

1. Хүсэлт гаргаж байгаа иргэний мэдээлэл

1. Ургийн овог:	2. Эцгийн нэр:	3. Өөрийн нэр:
4. Төрсөн огноо:	5. Регистрийн дугаар:	
6. Хүйс: эрэгтэй/эмэгтэй		
7. Оршин суугаа хаяг:		
8. Холбоо барих утасны дугаар:		
9. Шуудангийн хайрцаг:	10. Цахим шуудангийн хаяг:	

2. Мэдээлэл авах зорилго, хэрэгцээ, шаардлага:

..... /тодорхой бичих/

4. Мэдээллийн төрөл: /аль нь болох гэж тэмдэгдлэх/

- Хөрөнгө орлогын мэдүүлэг
- Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг
- Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлсэн мэдэгдэл
- Ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж ойлгогдохуйц нөхцөл байдал үүссэн нөхцөл байдалд бичгээр гаргасан тайлбар

ХОЁР: ЗӨВХӨН ЗӨВШӨӨРӨЛ ОЛГОХ АЛБАН ТУШААЛТАН БИЧНЭ.

1. Зөвшөөрөл олгосон:

Албан тушаалтны овог, нэр:	
Албан тушаал:	
Гарын үсэг:	
Огноо:	

2. Зөвшөөрөл олгохоос татгалзсан үндэслэл

<input type="checkbox"/> Хүсэлт тодорхой бус
<input checked="" type="checkbox"/> Бусад: /дэлгэрэнгүй бичих/

ГУРАВ: ЗӨВХӨН МЭДЭЭЛЭЛ ӨГСӨН ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТАН /ЭБАТ/ /БИЧНЭ.

1. Мэдээлэл өгсөн хэлбэр

Мэдээлэл хүлээн авсан иргэний овог, нэр	
Гарын үсэг:	
Огноо:	
Цахимаар илгээсэн бол	иргэний цахим хаяг
	илгээсэн огноог

2. Мэдээлэл өгсөн эрх бүхий албан тушаалтан /ЭБАТ/

Албан тушаалтны овог, нэр:
Албан тушаал:
Гарын үсэг:
Огноо:

