

ХУУЛЬ ЗҮЙН ҮНДЭСНИЙ ХҮРЭЭЛЭНГИЙН ЦАХИМ ХУУДАСТ МЭДЭЭЛЭЛ ОРУУЛАХ, ШИНЭЧЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн цахим хуудаст мэдээлэл оруулах, мэдээлэл хүлээн авах, боловсруулах, тогтмол мэдээллээр хангахтай холбогдсон харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2.Хууль зүйн үндэсний хүрээлэн /цаашид “хүрээлэн” гэх/-гийн цахим хуудас нь хүрээлэнгийн танилцуулга, хүрээлэнгээс зохион байгуулж, оролцож буй үйл ажиллагааг мэдээлэх, зохион байгуулах сургалтын хуваарь, журмыг мэдээлэх, хууль зүйн судалгааны ажлын тайлан, нийтлэлийг олон нийтэд түгээх, хүрээлэнгээс гаргаж буй бүтээгдэхүүн, хамтын ажиллагаатай байгууллага, хувь хүнийг сурталчлах мэдээллийн хэрэгсэл мөн.

1.3.Хүрээлэнгийн албан ёсны цахим хуудасны хаяг нь www.nli.gov.mn байна.

1.4.Хүрээлэнгийн цахим хуудас дахь мэдээлэл нь олон нийтэд нээлттэй, үнэ төлбөргүй байна.

Хоёр. Цахим хуудасны удирдах системд нэвтрэх

2.1.Цахим хуудасны удирдах системд компьютерийн мэргэжилтэн, хууль зүйн мэдээлэл, сурталчилгааны мэргэжилтэн нэвтрэнэ.

2.2.Цахим хуудасны удирдах системд нэмэлтүүд болон өөрчлөлт оруулах, мэдээллийг шинэчлэх, шинээр мэдээлэл оруулах, аюулгүй байдлыг үнэлэх үед нэвтрэнэ.

Гурав. Цахим хуудаст байрлах мэдээлэл, түүнийг боловсруулах, хянах

3.1.Цахим хуудаст хүрээлэнгийн танилцуулга, үйл ажиллагааны тайлан, судлаачдын судалгааны нийтлэл, өгүүлэл, зохион байгуулсан, оролцсон үйл явдлын мэдээлэл, хүрээлэнгээс гаргасан зарлал, сургалтын хуваарь, журам, эрхлэн гаргадаг бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний талаарх танилцуулах мэдээлэл, тэдгээртэй холбогдолтой зар мэдээ, сурталчилгаа зэрэг байрлана.

3.2.Цахим хуудаст байрлах ерөнхий танилцуулах мэдээллийг төвүүд чиг үүргийн дагуу боловсруулан Хууль зүйн сургалт, мэдээлэл, сурталчилгааны төв, хууль зүйн мэдээлэл, сурталчилгааны мэргэжилтэнд хүргүүлнэ.

3.3.Хүрээлэнд зохион байгуулах аливаа арга хэмжээ, хүрээлэн санаачлан зохион байгуулж, оролцох үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг боловсруулагч нь тухайн арга хэмжээг эрхлэн зохион байгуулж буй нэгж, хууль зүйн мэдээлэл, сурталчилгааны мэргэжилтнүүд байна.

3.4.Цахим хуудаст мэдээлэл нийлүүлэхдээ admin@legalinstitute.mn гэсэн хаяг руу эсхүл хууль зүйн мэдээлэл, сурталчилгааны мэрэгжилтэний ажлын цахим шуудангийн хаягруу илгээнэ.

3.5.Хууль бус, улс төр, үзэл суртлын шинжтэй аливаа зар, сурталчилгаа, бизнесийн шинжтэй явцуу ашиг сонирхлыг илэрхийлсэн мэдээлэл бэлтгэж оруулахыг хориглоно.

3.6.Цахим хуудсанд мэдээлэл оруулах нэгж, мэдээллийн төрөл, мэдээлэл нийлүүлэх хугацаа:

Хүснэгт 1

№	Мэдээлэл нийлүүлэх нэгж	Нийлүүлэх мэдээ, мэдээллийн төрөл	Мэдээлэл нийлүүлэх хугацаа
1	Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга	а/ ХЗҮХ-ийн танилцуулга б/ Захиргаа, удирдлагын хэлтсээс зохион байгуулсан үйл ажиллагааны мэдээлэл в/ Олон нийтэд хүргэх зарлал д/Шилэн дансны тухай, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуультай холбоотойгоор зайлшгүй тавигдах ёстой санхүүгийн гүйлгээ, ажлын тайлан, хүний нөөцийн талаарх мэдээлэл	Тухай бүр мэдээллийг бэлтгэн нийлүүлнэ.
2	Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга	а/ Хууль зүйн судалгааны төвийн танилцуулга б/ Зохион байгуулж оролцсон үйл ажиллагааны мэдээлэл в/ Судалгааны тайлан, илтгэл, албан бус орчуулга г/ Олон нийтэд хүргэх зарлал	Тухай бүр мэдээллийг бэлтгэн нийлүүлнэ.
3	Хууль зүйн сургалт, мэдээлэл, сурталчилгааны төвийн дарга	а/ Хууль зүйн сургалт, мэдээлэл, сурталчилгааны төвийн танилцуулга б/ Хуульчдад чиглэсэн сургалтын хуваарь г/ Явагдсан сургалтын талаарх мэдээлэл д/Шинэ номын мэдээ е/хууль сурталчлах, тайлбарлан таниулахад чиглэсэн мэдээлэл ё/Хууль зүйн салбарын цаг үеийн шинжтэй мэдээлэл	Тухай бүр мэдээллийг бэлтгэн нийлүүлнэ.
4	Хэвлэх үйлдвэрийн менежер	а/ ХЗҮХ-ээс эрхлэн хэвлүүлсэн номын танилцуулга, мэдээ	Шинээр хэвлэгдсэн номын хавтасны зураг, бусад мэдээллийг тухай бүр мэдээллийг бэлтгэн нийлүүлнэ.

3.7.Цахим хуудаст байрлуулахаар нийлүүлж буй мэдээллийг тухайн мэдээллийг нийлүүлж буй нэгжийн дарга хянана.

3.8.Хянагдсан мэдээллийг хүрээлэнгийн цахим хуудаст компьютерийн мэргэжилтэн, хууль зүйн мэдээлэл, сурталчилгааны мэргэжилтэн ажлын 1 хоногийн дотор байршуулна.

3.9.Нийлүүлсэн мэдээллээ цахим хуудаст байрласан даруйд алдаатай орсон эсэхийг нягтлан, цаашид түүнд орсон өөрчлөлтийг 24 цагийн дотор тусган шинэчлэх арга хэмжээг тухайн төвийн дарга зохион байгуулна.

3.10.Хүрээлэнгээс бусад байгууллагын зар, сурталчилгаа, мэдээ, мэдээллийг Захирал, Хууль зүйн сургалт, мэдээлэл, сурталчилгааны төвийн даргын зөвшөөрөлтэйгээр байрлуулж болно.

3.11.Хууль зүйн сургалт, мэдээлэл, сурталчилгааны төвийн Хууль зүйн мэдээлэл, сурталчилгааны мэргэжилтэн нь хүрээлэнгийн аль нэг нэгжээс өгсөн мэдээллээс хязгаарлалгүйгээр цаг үеийн болон хууль зүйн ач холбогдол бүхий мэдээллийг шуурхай нийтэлж, мэдээллийг байнга шинэчлэж байна.

Дөрөв. Бусад

4.1.Захиргаа, удирдлагын хэлтэс энэхүү журмын хэрэгжилтэд хяналт тавина.

4.2.Энэ журмын 3.6-д заасан нэгжүүдийн нийлүүлсэн мэдээллийн тайланг компьютерийн мэргэжилтэн, хууль зүйн мэдээлэл, сурталчилгааны мэргэжилтэн улирал бүр тус тусын тайланд тусгана.

4.3.Цахим хуудаст мэдээлэл нийлүүлэх хугацаа хожимдуулсан, эсхүл ташаа мэдээлэл оруулсан тохиолдолд алдаа гаргасан албан тушаалтанд хариуцлага тооцож, захиргааны арга хэмжээ авна.

4.4.Цахим хуудас гадны халдлагад өртөх, ажиллагаагүй болох зэрэг тохиолдолд албан ёсоор хааж, 24 цагийн дотор хэвийн ажиллуулах арга хэмжээг авна.

--- оОо ---

