

Байгаль орчин, аялал жуулчлалын
Сайдын 2017 оны ...дугаарын...-ны
өдрийн...дугаар тушаалын хавсралт

ХОГ ХАЯГДЛЫН УЛСЫН МЭДЭЭЛЛИЙН НЭГДСЭН САНГИЙН ТОГТОЛЦОО, БҮРДЭЛ БОЛОН МЭДЭЭЛЭЛ ТӨВЛӨРҮҮЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

Энэхүү журмын зорилго нь Хог хаягдлын цэвэрлэгээ, цуглуулалт, тээвэрлэлт, дахин боловсруулалт, устгалын үйл ажиллагаа эрхэлдэг мэргэжлийн байгууллагуудыг бүртгэлжүүлэх, хог хаягдлын үндэсний тоо, статистик мэдээг нарийвчлан бүрдүүлэхэд оршино.

- 1.1 Байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хог хаягдлын мэдээллийн нэгдсэн сантай, аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг хог хаягдлын мэдээллийн дэд сантай байна.
- 1.2 Хог хаягдал цуглуулах, тээвэрлэх, хадгалах, дахин боловсруулах, сэргээн ашиглах, устгах, булшлах үйл ажиллагаа эрхэлдэг иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага энгийн хог хаягдлын мэдээг батлагдсан маягтын дагуу сум дүүрэгт, аюултай хог хаягдлын мэдээг аймаг, нийслэлд тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.
- 1.3 Сум, дүүрэг энгийн хог хаягдлын мэдээг аймаг нийслэлд, аймаг нийслэл хог хаягдлын нэгдсэн мэдээг байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.
- 1.4 Хог хаягдал цуглуулах, тээвэрлэх, хадгалах, дахин боловсруулах, сэргээн ашиглах, устгах, булшлах үйл ажиллагаа эрхэлдэг иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад байгаль орчны мэдээллийн төвд бүртгэлийн дугаар олгож, мэдээллийн санд бүртгэнэ.

Хоёр: Мэдээллийн сангийн хэлбэр, ангилал

- 2.1. Мэдээллийн сангийн мэдээллийг цахим хэлбэрээр бүрдүүлнэ.
- 2.2. Мэдээллийн сангийн өгөгдөл нь зураг, график, тоо, текст, тоон зураг хэлбэртэй байна.
- 2.3. Мэдээллийн санг дараах байдлаар ангилна. Үүнд:
 - 2.3.1. улсын;
 - 2.3.2. аймаг, нийслэлийн;
 - 2.3.3. сум, дүүргийн.
- 2.4. Улсын мэдээллийн сан нь аймаг, нийслэлийн мэдээллийн санд, аймаг,

нийслэлийн мэдээллийн сан нь сум, дүүргийн мэдээллийн санд, сум, дүүргийн мэдээллийн сан нь иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдээлэлд үндэслэнэ.

Гурав. Мэдээллийн сангийн бүтэц, бүрдүүлэх үзүүлэлт

3.1. Мэдээллийн сан нь дараах дэд сангаас бүрдэнэ:

- 3.1.1. хууль эрх зүйн дэд мэдээллийн сан;
- 3.1.2. энгийн болон аюултай хог хаягдлын мэдээллийн дэд сан;
- 3.1.3. менежментийн мэдээллийн дэд сан;
- 3.1.4. техник, технологи, байгууламжийн мэдээллийн дэд сан;
- 3.1.5. танин мэдэхүй, боловсролын мэдээллийн дэд сан;
- 3.1.6. олон нийттэй харилцах дэд хэсэг;

3.2. Хууль эрхзүйн мэдээллийн дэд санг бүрдүүлэх үзүүлэлт

- 3.2.1. хог хаягдлын талаарх Монгол Улсын нэгдэн орсон гэрээ, конвенц;
- 3.2.2. хог хаягдлын талаарх хууль, тогтоомж;
- 3.2.3. хог хаягдлын талаарх төрөөс баримтлах бодлого, хөтөлбөр;
- 3.2.4. хог хаягдлын талаарх журам;
- 3.2.5. хог хаягдлын талаарх аргачлал;
- 3.2.6. хог хаягдлын талаарх стандарт, норм, норматив;
- 3.2.7. хог хаягдлын бүртгэл хөтлөх, мэдээлэл авах маягт, зааварчилгаа;

3.3. Энгийн олон аюултай хог хаягдлын мэдээллийн дэд санг бүрдүүлэх үзүүлэлт

- 3.3.8. хог хаягдлын эх үүсвэрийн мэдээлэл;
- 3.3.9. хог хаягдлын дунд болон эцсийн шатны боловсруулалт /ангилсан болон дахин боловсруулсан, шатаасан, дарж булсан хог хаягдлын хэмжээ, эцсийн бүтээгдэхүүн/-ын мэдээлэл;
- 3.3.10. хог хаягдлын чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхэлдэг эрх бүхий иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага /ангилаан ялгагдаг, дахин боловсруулдаг, устгадаг, тээвэрлэдэг/-ын мэдээлэл;
- 3.3.11. Аюултай хог хаягдал /хэмжээ, байршил, координат, кодчилсон ангилал, төлөв байдал, аюултай бодисын нэр, агууламж, хадгалалт, устгасан байдал, саармагжуулсан, ашигласан технологи/-ийн мэдээлэл

3.4. Менежментийн мэдээллийн дэд санг бүрдүүлэх үзүүлэлт

- 3.4.1. Хог хаягдлын менежментийг сайжруулах үндэсний хөтөлбөр, төлөвлөгөө, орон нутгийн дэд хөтөлбөр төлөвлөгөө тэдгээрийн хэрэгжилт, үр дүн, дүн шинжилгээ, туршлага, шийдвэрлэх шаардлагатай асуудлын талаарх мэдээлэл;
- 3.4.2. Олон улсын болон төрийн бус байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлсэн төслийн тайлан, туршилт, судлагааны талаарх мэдээлэл;
- 3.4.3. Хог хаягдалтай холбоотой концессийн жагсаалт, орон нутагт хэрэгжүүлж болох хувийн болон олон улсын санхүүжилт, дэмжлэгтэй хэрэгжиж болох төсөл, хөтөлбөрийн санал, төсөл хэрэгжүүлэх, санхүүжүүлэх боломжтой

байгууллагын талаарх мэдээлэл;

3.4.4. хог хаягдлын улсын болон орон нутгийн төсөв, төсвийн зарцуулалт, үйлчилгээний хураамжийн хэмжээ, төлөлтийн мэдээлэл;

3.4.5. хог хаягдалтай холбоотой орон нутагт тулгамдсан асуудлаар санал, мэдээлэл солилцох хэсэг;

3.5. Техник, технологи, байгууламжийн мэдээллийн дэд санг бүрдүүлэх үзүүлэлт

3.5.1 улсын хэмжээнд хог хаягдал тээвэрлэх, хадгалах, боловсруулах, устгахад ашиглагдаж байгаа техник хэрэгсэл, машин механизм, тоног төхөөрөмжийн талаарх /эзэмшигч, тоо ширхэг, ашиглалтын хугацаа, үйлдвэрлэсэн улс, марк, даац, хүчин чадал, зориулалт/ мэдээлэл;

3.5.2 техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, машин механизмыг үйлдвэрлэгч, ханган нийлүүлэгчдийн тухай мэдээлэл болон тэдгээрийн ашиглалтын талаар шинжээчид болон хэрэглэгчдийн өгсөн дүгнэлтийн талаарх мэдээлэл;

3.5.3 хог хаягдал боловсруулахад ашиглагддаг төрөл бүрийн үйлдвэр, тоног төхөөрөмж, технологи, аргазүйн талаарх мэдээлэл;

3.5.4 Монгол Улсад ашиглахыг хориглосон, хязгаарласан эсвэл эрсдэлтэй үйлдвэрлэл, технологийн талаарх мэдээлэл;

3.5.5 хог хаягдлыг устгах, боловсруулах, хадгалах зориулалттай барилга, байгууламж тэдгээрийг байгуулах аргачлал, тавигдах шаардлага, эрсдэлийн талаарх дотоодын болон олон улсын туршлагын талаарх мэдээлэл;

3.6. Танин мэдэхүй, боловсролын мэдээллийн дэд санг бүрдүүлэх үзүүлэлт

3.6.1 хог хаягдлаас хүний эрүүл мэнд, байгаль орчинд үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг бууруулах, түүнээс урьдчилан сэргийлэх, хог хаягдлыг эдийн засгийн эргэлтэд оруулж, байгалийн нөөц баялгийг хэмнэх, иргэдийн хог хаягдлын талаархи боловсролд зориулсан мэдээлэл;

3.6.2 сургуулийн өмнөх болон сургуулийн насны хүүхдүүд, их дээд сургуулийн оюутан, сурагчдад зориулсан сургалт аргазүйн мэдээлэл;

3.6.3 байгаль орчны болон мэргэжлийн хяналтын улсын байцаагч, байгаль хамгаалагч, төрийн болон аж ахуйн нэгж, байгууллагын хог хаягдал хариуцсан мэргэжлийн хүмүүст зориулсан гарын авлага, сургалт, лекц, семинар бүхий мэдээлэл;

3.7 Олон нийттэй харилцах дэд хэсэг

3.7.1. иргэд, олон нийтийн зүгээс хог хаягдал, орчны бохирдолтой холбоотой асуудлаар мэдээлэл өгөх, орон нутагт хэрэгжиж байгаа хог хаягдлын бодлого, тэдгээрийн үр дүнгийн талаар засаг, захиргаандаа асуулга тавих;

3.7.2. иргэд, олон нийтийн асуултанд тухайн шатны төрийн захиргааны байгууллагаас хариу, тайлбар өгөх, арга хэмжээ авсан тухай мэдээлэл;

Дөрөв. Мэдээллийн нэгдсэн сангийн өгөгдөл, программ хангамжид тавигдах шаардлага

4.1. Мэдээллийн санг цахим болон програм хангамжид өгөгдлийн оруулах замаар үүсгэнэ;

4.2. Мэдээллийн сан нь энэ журмын 4-т заасан мэдээллээс бүрдэх ба өгөгдлийг эх хувиар нь мета өгөгдлийн хамт цахим архив болгон тогтмол тодорхой давтамжтайгаар хадгална.

4.3. Мэдээллийн нэгдсэн сан нь байгаль орчны болон Засгийн газрын түгээмэл ашиглагддаг бусад мэдээллийн сангуудтай мэдээлэл, өгөгдөл солилцож болохуйц байна.

Тав. Мэдээллийн санг бүрдүүлэхэд тавигдах нийтлэг шаардлага

5.1. Мэдээллийн санг бүрдүүлэх үйл ажиллагааг тогтмол, тасралтгүй явуулахыг байгаль орчны мэдээллийн төв хариуцна.

5.2. Мэдээллийн санг бүрдүүлэх эрх бүхий этгээд нь энэ журмын 3 дугаар зүйлд заасан мэдээллийг тухай бүр шинэчлэн бүрдүүлэх ба мэдээллийн тайлангаа тогтоосон хугацаанд гаргаж өгнө.

5.3. Мэдээллийн санг бүрдүүлэх эрх бүхий этгээд нь мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хариуцан ажиллана.

5.4. Энэ журмын 5.1-д заасан байгууллага нь мэдээллийн сангийн бүрэн бүтэн, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллана.

5.5. Иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллага нь мэдээллийн санг батлагдсан маягт, холбогдох журмын дагуу бүрдүүлнэ.

5.6. Орон нутаг болон улсын төсвийн хөрөнгөөр түүнчлэн олон улсын байгууллагын гүйцэтгэсэн хог хаягдалтай холбогдолтой судалгаа, шинжилгээний ажлын тайлан, мэдээ, баримт, зураг, бүртгэл, төслийн тайлан зэргийг мэдээллийн санд үнэ төлбөргүй шилжүүлж бүртгэлд хамруулна.

Зургаа. Мэдээллийн сан бүрдүүлэх үйл ажиллагаанд оролцогч талуудын эрх, үүрэг

6.1. Байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын эрх, үүрэг

6.1.1. **Улсын нэгдсэн мэдээллийн санг байгаль орчны мэдээллийн сан бүрдүүлнэ.**

6.1.2. аймаг, нийслэлээс ирүүлсэн мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж, мэдээллийн санд оруулах ба нэгдсэн тайлангаа жил бүрийн 12 дугаар сарын 20-ны дотор гаргана.

6.1.3. мэдээллийн санг бүрдүүлэх, тайлан мэдээ гаргах үйл ажиллагааг удирдлага, арга зүйгээр хангаж ажиллана.

6.1.4. олон нийттэй харилцах хэсэгт иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн мэдээлэл, асуулга, шүүмжлэлд 30 хоногт багтаан хариу, тайлбар өгөх ажлыг зохион байгуулна.

6.2. Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын эрх, үүрэг

6.2.1. аймаг, нийслэлийн мэдээллийн санг тухайн шатын Засаг дарга бүрдүүлнэ.

6.2.2. сум, дүүргийн ирүүлсэн мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж, мэдээллийн санд оруулах ба нэгдсэн тайланг улирал бүр гаргаж, дараа улирлын эхний сарын 30-ны дотор байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

6.2.3. жилийн эцсийн тайланг 12 дугаар сарын 05-ны дотор мэдээллийн санд оруулж, бичгээр Байгаль орчны асуудал эрхэлсэн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

6.2.4. олон нийттэй харилцах хэсэгт иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн мэдээлэл, асуулга, шүүмжлэлд 30 хоногт багтаан хариу, тайлбар өгөх ажлыг зохион байгуулна.

6.2.5. өөрийн харьяа сум, дүүргийн нутаг дэвсгэрт хог хаягдлын бодлого хэрэгжилт, төлөв байдал, иргэд олон нийтийн зүгээс тавьсан санал асуулга, шүүмжлэлийн дагуу арга хэмжээ авах үйл ажиллагааг хянах, зохион байгуулах, энэ тухайгаа тогтмол мэдээллэнэ.

6.3. Сум, дүүргийн Засаг даргын эрх, үүрэг

6.3.1. сум, дүүргийн мэдээллийн санг тухайн сум, дүүргийн Засаг дарга бүрдүүлнэ.

6.3.2. иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж, мэдээллийн санд оруулах ба нэгдсэн тайлангаа улирал бүр гаргаж, дараа улирлын эхний сарын 20-ны дотор аймаг, нийслэлийн Засаг даргад хүргүүлнэ.

6.3.3. хагас жил болон жилийн эцсийн тайлангаа 5, 11 дүгээр сарын 25-ны дотор мэдээллийн санд оруулж, харъяалах аймаг, нийслэлийн Засаг даргад бичгээр хүргүүлнэ.

6.3.4. олон нийттэй харилцах хэсэгт иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн мэдээлэл, асуулга, шүүмжлэлд 30 хоногт багтаан хариу, тайлбар өгөх ажлыг зохион байгуулна.

6.4. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын эрх, үүрэг

6.4.1. иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь энэ журмын 4.1.3- т заасан мэдээллийг маягтын дагуу цахим сүлжээнд оруулж, тайлангаа улирал бүр гарах ба дараа улирлын эхний сарын 10-ны дотор харъяалах сум дүүргийн Засаг дарга буюу түүний томилсон эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

6.4.2. иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь жилийн эцсийн тайланг өмнөх оны 11 сарын 1-ээс тухайн оны 11 сарын 1 хүртэл хугацааг хамруулан тоолж бүртгэн 11 дүгээр сарын 5 -ны дотор сум дүүргийн Засаг дарга буюу түүний томилсон эрх бүхий этгээдэд өгсөн байна.

6.4.3. аж ахуйн нэгж, байгууллага нь Статистикийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 5,6,7-д заасны дагуу өөрийн үүсгэж байгаа хог хаягдлын хэмжээ, төлөв байдал, бүтэц, хор аюулын талаар бүртгэл хөтлөх, тооллого явуулах үйл ажиллагаанд

оролцох, мэдээлэх үүрэгтэй.

6.4.4. иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь энэ журмын 5.1.6-д заасан олон нийттэй харилцах хэсэгт мэдээлэл оруулах эрхтэй.

6.4.5. Хог хаягдлын тухай хуулийн 10.1.1-д заасны дагуу хог хаягдлын тухай хууль тогтоомж зөрчсөн этгээдийн талаар төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагад мэдээлэх, хариуцлага хүлээлгэхийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас шаардах;

6.4.6. Олон нийттэй харилцах хэсэгт иргэн, хуулийн этгээдийн оруулсан мэдээлэл нь зүй зохисгүй үг хэллэг хэрэглэсэн тохиолдолд тус мэдээлэлийг хадгалахгүй.

Долоо. Мэдээллийн сангийн нэгдмэл байдлыг хангах зохицуулалт

7.1. Мэдээллийн сангийн нэгдмэл байдал, давхцлыг хянах, арилгах арга хэмжээг тухайн сангийн дээд шатны эрх бүхий этгээд хариуцна.

7.2. Сум, дүүргийн мэдээллийн сангийн түвшинд давхцлыг арилгах зорилгоор хог хаягдал үүсгэгч болон үйл ажиллагаа явуулах эрх бүхий этгээд нь хэд, хэдэн аймгийн эсвэл сумын нутаг дэвсгэр дамнан үйл ажиллагаа явуулдаг бол түүний үйл ажиллагааны ихэнх хэсэг нь төвлөрч байгаа засаг захиргааны нэгжид мэдээллээ өгнө.

Найм. Сангаас мэдээлэл авах

8.1. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага болон төрийн байгууллагууд мэдээллийн сангаас мэдээлэл авах эрхтэй ба нийтэд түгээхийг хязгааралсан, нарийвчлалтай дэлгэрэнгүй мэдээллийг албан ёсны өргөдөл, хүсэлт, албан бичгээр байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг нийслэл, сум, дүүргийн засаг даргад хандаж авна.

8.2. Мэдээллийн сангаар үйлчлүүлсэн иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагууд мэдээллийг холбогдох байгууллагын зөвшөөрөлгүйгээр ашиг олох зорилгоор бусдад дамжуулан ашиглуулах болон худалдахыг хориглоно.

Ес. Хариуцлага

9.1 Мэдээллийн сангийн журмыг зөрчсөн иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, албан тушаалтанд Хог хаягдлын тухай хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ