

Төсөл

Улсын нэгдсэн бүртгэлийн 2014 онысарынны өдрийн дугаарт бүртгэв.

Монгол Улсын Хууль зүйн яам

БАЙГАЛЬ ОРЧИН, НОГООН ХӨГЖЛИЙН
САЙДЫН ТУШААЛ

2014онысарын өдөр

Дугаар

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Хог хаягдлын тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.4 дэх хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Хог хаягдлын мэдээллийн сангбүрдүүлэх, мэдээллээр үйлчлэх журам”-ыг хавсралтын ёсоор баталсугай.

2.Энэхүү журмын хэрэгжилтийг зохион байгуулан,хяналт тавьж ажиллахыг Хүрээлэн буй орчин, байгалийн нөөцийн газрын дарга Д.Энхбат, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нарт тус тус үүрэг болгосугай.

САЙД

С.ОЮУН

Байгаль орчин, ногоон хөгжлийн сайдын

2014 оны_ дугаар сарын....-ны өдрийн

.... дугаар тушаалын хавсралт

ХОГ ХАЯГДЛЫН МЭДЭЭЛЛИЙНСАНГ БҮРДҮҮЛЭХ,
МЭДЭЭЛЛЭЭР ҮЙЛЧЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь хог хаягдлын мэдээллийн сан /цаашид “мэдээллийн сан” гэх/-гийн үзүүлэлтийг тогтоох, бүрдүүлэх, нэгтгэн боловсруулах, ашиглах, мэдээллээр үйлчлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино. Мэдээллийн сангийн мэдээлэл нь төрийн өмч байна.

1.2. Хог хаягдлын мэдээллийн сан нь байгаль орчны мэдээллийн сангийн бүрдэл хэсэг болно.

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 эрхзүйн мэдээллийн дэд сан;

3.1.2. хатуу 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. Хатуу болон аюултай хог хаягдлын мэдээллийн дэд санг бүрдүүлэх үзүүлэлт

3.3.1. хог хаягдлын эх үүсвэрийн мэдээлэл;

3.3.2. хог хаягдлын дунд болон эцсийн шатны боловсруулалт /ангилсан болон дахин боловсруулсан, шатаасан, дарж булсан хог хаягдлын хэмжээ, эцсийн бүтээгдэхүүн/-ын мэдээлэл;

3.3.3. хог хаягдлын чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг эрх бүхий иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага /ангилан ялгадаг, дахин боловсруулдаг, устгадаг, тээвэрлэдэг/-ын мэдээлэл;

3.3.4. 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 хаягдлыг бууруулах үндэсний менежментийн хөтөлбөр, төлөвлөгөө, орон нутгийн мастер 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 хаягдал, орчны бохирдол, тэдгээрийн байгаль орчин, хүний эрүүл мэндэд үзүүлэх сөрөг нөлөөлөл, эрсдэлийн талаарх иргэний 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 сангийн өгөгдөл, программ хангамжид тавигдах шаардлага

4.1. Мэдээллийн сан нь энэ журмын 3-т заасан мэдээллээс бүрдэх ба өгөгдлийг эх хувиар нь мета өгөгдлийн хамт цахим архив болгон тогтмол тодорхой давтамжтайгаар хадгална.

4.2. Мэдээллийн 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 явуулна.

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 6.1-д заасан байгууллага нь мэдээллийн сангийн бүрэн бүтэн, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллана.

5.5. Иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллага нь мэдээллийн санг батлагдсан маягт[1], холбогдох журмын[2] 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 мэдээллийн санг байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага 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, харьяалах 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 3.1.2, 3.1.3-т заасан мэдээллийг “Хог хаягдлын улсын тоо бүртгэл хөтлөх тайлагнах журам”, “Аюултай хог хаягдлыг цуглуулах, савлах, түр байршуулах, тээвэрлэх, устгах, дахин боловсруулах, хадгалахтай холбогдсон болон уг үйл ажиллагааг эрхлэх иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад зөвшөөрөл олгох журам”, БОХ -7 маягтын дагуу цахим сүлжээнд оруулж, тайлангаа улирал бүр гарах ба дараа улирлын эхний сарын 10-ны дотор харьяалах 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 Хог хаягдлын тухай хуулийн 9.2.3 заалт, 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 3.1.6-д заасан олон нийттэй харилцах хэсэгт мэдээлэл оруулах эрхтэй.

6.4.5. Хог хаягдлын тухай хуулийн 9.1.1-д заасны дагуу хог хаягдлын тухай хууль тогтоомж зөрчсөн иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын талаарх холбогдох мэдээллийг тоо, баримт, фото зураг, бичлэгээр баталгаажуулан олон нийттэй харилцах хэсэгт оруулж болно.

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. Мэдээллийн сангаар үйлчлэх

8.1. Иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллага болон төрийн байгууллагууд мэдээллийн сангаар үйлчлүүлэх эрхтэй.

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