

Байгаль орчин, ногоон хөгжлийн
сайдын 201. оны ... дүгээр сарын ... -ны өдрийн
А-... тоот тушаалын хавсралт

САВ ГАЗРЫН ТАЛУУДЫН ОРОЛЦООНЫ ЗӨВЛӨЛИЙГ БАЙГУУЛАХ,

АЖИЛЛАХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журам нь усны сав газрын талуудын оролцооны зөвлөл /цаашид “Зөвлөл” гэх/ байгуулах, тухайн сав газрын усны нөөцийн нэгдсэн менежментийн төлөвлөлт, хэрэгжилтэд талуудын оролцоог хангах, сав газрын захиргааны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, хамтран ажиллах харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Зөвлөл нь сав газрын усны нөөцийн нэгдсэн менежментийн төлөвлөгөөг боловсруулахад зөвлөмж өгөх, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд хяналт, дэмжлэг үзүүлэх, холбогдох мэдээ, мэдээллийг түгээх, олон талын оролцоог хангах үүрэг бүхий байгууллага мөн.

1.3.Зөвлөл нь усны нөөцийг зохистой ашиглах, хамгаалах, нөхөн сэргээх зорилгод олон талт ашиг сонирхол бүхий оролцогчдын эрх тэгш, нээлттэй, хариуцлагатай, хамтран ажиллах нөхцөлийг хангах зарчмыг баримтлан ажиллана.

1.4.Зөвлөл нь Байгаль орчныг хамгаалах тухай, Усны тухай хууль болон тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомж, энэхүү журмыг үйл ажиллагаандаа удирдлага болгоно.

1.5.Зөвлөлийн нэрийг англи хэлрүү “River basin Multi-Stakeholder Platform council” гэж хөрвүүлнэ.

Хоёр. Сав газрын зөвлөл байгуулах

2.1.Зөвлөл байгуулах саналыг тухайн сав газрын захиргаа Усны тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.2-т заасан төлөөллийг ханган зохион байгуулсан хурлаар гаргана. Саналыг байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хүлээн авч, хянан шийдвэрлэснээр зөвлөл үйл ажиллагаа явуулах эрх үүснэ.

2.2.Нэг сав газарт нэгээс илүүгүй сав газрын зөвлөл байх бөгөөд зарим сав газрын байрлал, бүс нутгийн экосистемийн онцлог зэргээс шалтгаалж хоёр ба түүнээс дээш сав газрыг хамарсан нэг зөвлөл байж болно.

2.3.Сав газрын хүрээнд цутгал болон салаа голуудын асуудлаар тухайн сав газрын зөвлөл нь салбар зөвлөл байгуулан ажиллаж болно.

2.4.Зөвлөл нь олон талын төлөөлөл адил тэнцүү байх зарчмыг баримталж дараах бүрэлдэхүүнтэй байна:

- 2.4.1.тухайн орон нутгийн засаг захиргааны төлөөлөл;
- 2.4.2.төрийн бус байгууллагын төлөөлөл;
- 2.4.3.сум дүүргийн иргэд;
- 2.4.4.ус ашиглагчидийн төлөөлөл;
- 2.4.5.эрдэмтэн, судлаачид;
- 2.4.6.орон нутгийн хэвлэл мэдээллийн байгууллагын төлөөлөл;
- 2.4.7.усны мэргэжлийн байгууллагын төлөөлөл.

2.5.Өөртэй нь тохирсны үндсэн дээр зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд тухайн орон нутгаас сонгогдсон Улсын Их Хурлын гишүүд болон орон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын удирдлага орж ажиллаж болно.

2.6.Зөвлөл нь нарийн бичгийн даргыг оролцуулахгүйгээр 31-45 хүртэл тооны гишүүдтэй байна.

2.7.Зөвлөлийн даргаар дээд боловсролтой, байгаль орчны чиглэлээр төрийн болон төрийн бус байгууллагад ажиллаж байсан туршлагатай, удирдан чиглүүлэх, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах чадвартай, олон нийтийн дунд нэр хүндтэй Монгол улсын иргэнийг гишүүдийн олонхийн саналаар Зөвлөлийн анхдугаар хурлаар сонгоно.

2.8.Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргаар Сав газрын захиргаанаас нэрийг нь дэвшүүлсэн усны чиглэлээр дээд боловсролтой, Монгол улсын иргэнийг Зөвлөлийн анхдугаар хурлаар батламжлана.

2.9.Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад олгох урамшуулал болон хуралдаан зохион байгуулахад шаардагдах зардлыг жил бүрийн төсөвт суулгах асуудлыг харьяалах сав газрын захиргаа хариуцна.

2.10.Зөвлөлийн бүрэн эрхийн хугацаа 4 жил байна.

2.11.Зөвлөл нь албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тамга, тэмдэг, банканд харилцах данстай байна.

2.12.Зөвлөлийн дарга нь төрийн захиргааны төв байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг бүхий үнэмлэхтэй, нарийн бичгийн дарга, гишүүд нь Зөвлөлийн даргын гарын үсэг бүхий үнэмлэхтэй байна.

Гурав. Сав газрын зөвлөлийн хуралдаан

3.1.Зөвлөлийн хуралдаан хууль дээдлэх, асуудлыг чөлөөтэй хэлэлцэж, цөөнхийн саналыг хүндэтгэн сонсож олонхийн саналаар шийдвэрлэх зарчмыг удирдлага болгоно.

3.2.Ээлжит хуралдааныг жилд хоёроос доошгүй удаа хуралдуулна. Хуралдааны товыг Зөвлөлийн дарга тогтоож хуралдаан болохоос 30 өдрөөс доошгүй хоногийн өмнө гишүүдэд зарлана.

3.3.Ээлжит хуралдаанаар дараахь асуудлыг авч хэлэлцэнэ:

3.3.1.өнгөрсөн зургаан сарын хугацаанд усны нэгдсэн менежментийн төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийн талаарх Сав газрыг захиргааны ажлын тайлан;

3.3.2.байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай байгуулсан Сав газрын захиргааны үр дүнгийн гэрээний биелэлт;

3.3.3.өмнөх хуралдаанаас гаргасан хурлын тэмдэглэл, санал зөвлөмжийн дагуу авч хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүн;

3.3.4.энэхүү журмын 3.5-д заасны дагуу гишүүдээс гаргасан бусад асуудал.

3.3.5.зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хэлэлцэх асуудлын жагсаалт болон шаардлагатай гэж үзсэн материалыг гишүүдэд хуралдаан эхлэхээс 15 хоногийн өмнө хүргүүлж гишүүдийн саналыг урьдчилан бичгээр болон цахим хэлбэрээр авч болно.

3.4.Энэхүү журмын 3.3.1, 3.3.2 дахь заалтад заасан тайлан, гэрээний биелэлтийг Сав газрын захиргаанаас жил бүрийн хоёр болон дөрөв дүгээр улирлын хоёр дахь долоо хоногт багтаан Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад бичгээр хүргүүлэх үүрэгтэй.

3.5.Хэлэлцэх асуудлын дараалалд тусгагдаагүй асуудлыг уг хуралдаанд оролцсон нийт гишүүдийн тавиас дээш хувийн саналаар хэлэлцэж болно.

3.6.Ээлжит хуралдааны чөлөө цагт ээлжит бус хуралдаан зарлан хуралдуулж болно.

3.6.1.зөвлөлийн гишүүдийн гуравны нэгээс дээш хэсгийн шаардсанаар, эсхүл Зөвлөлийн даргын санаачилгаар хуралдуулна.

3.6.2.зөвлөлийн гишүүд нь ээлжит бус чуулган хуралдуулах санал, хэлэлцэх асуудлыг Зөвлөлийн даргад бичгээр хүргүүлнэ.

3.6.3.зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга ээлжит бус хуралдааны хэлэлцэх асуудал, хуралдах өдрийн тов, холбогдох материалыг хуралдаан эхлэхээс 15 хоногийн өмнө гишүүдэд хүргүүлнэ.

3.7.Зөвлөлийн гишүүдийн ердийн олонхи хүрэлцэн ирснээр хуралдаан хүчин төгөлдөр болно.

3.7.1. зөвлөлийн гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаангүй гурван удаа зөвлөлийн ээлжит болон ээлжит бус хуралдаанд суугаагүй нь түүнийг зөвлөлийн гишүүнээс чөлөөлөх үндэслэл болно.

3.8. Зөвлөлийн хуралдаанаас тэмдэглэл гарах бөгөөд ажлын 7 хоногийн дотор Зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

3.9. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлаар зөвлөмж гаргаж болно. Зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэл, зөвлөмжийг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн хэрэгжүүлэх талаар арга хэмжээ авч, түүний явц, үр дүнгийн тухай тогтоосон хугацаанд хариу мэдэгдэх үүрэгтэй.

3.10. Зөвлөлийн хуралдааны дэгийг зөвлөл өөрөө тогтоох бөгөөд Зөвлөлийн даргыг сонгохоос бусад асуудлыг илээр санал гаргаж шийдвэрлэнэ.

Дөрөв. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны чиглэл

4.1. Зөвлөл нь Усны тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.4-д заасан бүрэн эрхийн хүрээнд дараах үйл ажиллагааны чиглэлийг хэрэгжүүлнэ:

4.1.1. сав газрын усны нөөцийн нэгдсэн менежментийн төлөвлөгөөний төсөлд олон нийтийн санал зөвлөмж авах ажлыг сав газрын захиргаатай хамтран зохион байгуулах;

4.1.2. сав газрын усны нөөцийн нэгдсэн менежментийн төлөвлөгөөний төслийг зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэж, нэгдсэн саналыг сав газрын захиргаанд хүргүүлэх;

4.1.3. сав газрын захиргааны үр дүнгийн гэрээний биелэлтийг хуралдаанаар хэлэлцэн холбогдох саналаа байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

4.1.4. байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь энэхүү журмын 4.1.3-д заасан саналыг тухайн сав газрын захиргааны хагас, бүтэн жилийн үр дүнгийн гэрээг дүгнэхдээ нэг үзүүлэлт болгон авч үзнэ.

4.1.5. сав газрын усны нөөцийн нэгдсэн менежментийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явц, үр дүнг үнэлж, олон нийтэд мэдээлнэ. Шаардлагатай тохиолдолд сав газрын усны нөөцийн нэгдсэн менежментийн төлөвлөгөөнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах саналыг холбогдох байгууллагад хүргүүлж шийдвэрлүүлэх;

4.1.6. зөвлөл нь тухайн орчны экосистемд сөрөг нөлөө үзүүлэхүйц болон олон нийтийн эрх ашигтай зөрчилдсөн гэж үзсэн тохиолдолд ус ашиглахтай холбогдсон сав газрын захиргааны дүгнэлтийг хүчингүй болгуулах саналыг төрийн захиргааны төв байгууллагад тавих;

4.1.7. усны барилга байгууламжийн зураг төсөл усны нөөцөд сөрөг нөлөөтэй нь мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлтээр батлагдвал барьж байгуулах ажлыг түдгэлзүүлэх саналыг эрх бүхий байгууллагад гаргах;

4.1.8. ус ашиглах, хаягдал ус зайлуулах шаардлагыг зөрчсөн тохиолдолд иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагын байгаль орчинд учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэхээр шүүхэд нэхэмжлэл гаргах, үйл ажиллагааг зогсоох талаар сав газрын захиргаанд үндэслэл бүхий шаардлага хүргүүлэх;

4.1.9. тухайн сав газрын хэмжээнд шаардлагатай гэж үзсэн газрыг орон нутгийн болон улсын тусгай хамгаалалтад авах тухай саналыг боловсруулж холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;

4.1.10. олон нийтийг усны нөөц, түүний хамгаалалтын талаархи мэдээллээр хангах, мэдлэг олгох, тэдэнд усыг зохистой хэрэглэх хандлага төлөвшүүлэх зорилгоор нийтийг хамарсан ажил, сургалт сурталчилгааг явуулах мөн эдгээр ажлыг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх;

4.1.11. зөвлөл нь чиг үүргийнхээ хүрээнд тодорхой асуудлаар ажлын хэсэг байгуулж ажиллуулж болно. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд салбарын мэргэжилтэн, судлаачдыг татан оролцуулна.

Тав. Зөвлөлийн даргын эрх үүрэг

5.1. Зөвлөлийн дарга дараах эрх үүргийг хэрэгжүүлнэ:

5.1.1. Сав газрын захиргаад болон бусад орон нутгийн засаг захиргаадын дэмжлэгтэйгээр зөвлөлийн хуралдааныг товлон зарлах, хуралдааны хөтөлбөрийг хувилбарыг гаргах, хуралдааныг удирдан зохион байгуулах, гарсан шийдвэрийг ёсчлон баталгаажуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулахад хяналт тавих;

5.1.2. зөвлөлийг төлөөлөн бусад зөвлөл, Монгол Улсын төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдтэй харилцах;

5.1.3. гадаад улсын байгууллага, иргэд, олон улсын байгууллагатай байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрөл, чиглэлийн хүрээнд харилцах;

5.1.4. зөвлөлийг удирдлагаар хангаж, зөвлөлийн гишүүдэд үүрэг, чиглэл өгөх;

5.1.5. зөвлөлийн даргын бүрэн эрхийн хугацаа зөвлөлийн бүрэн эрхийн хугацаагаар тодорхойлогдох ба ажлын үр дүнг харгалзан 1 удаа улираан сонгож болно;

5.1.6.зөвлөлийн дарга хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар ажиллах боломжгүй тохиолдолд өөрийн эрх үүргээ Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад түр хугацаанд шилжүүлж болно.

Зургаа.Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын эрх, үүрэг

6.1.Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга дараах эрх үүргийг хэрэгжүүлнэ:

6.1.1.зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь Зөвлөлийн бичиг хэргийг хариуцан хөтлөх;

6.1.2.сав газрын байгалийн нөхцөл, баялаг, нөөц, тэдгээрийн хамгаалалт, ашиглалттай холбоотой мэдээ, мэдээлэл цуглуулах;

6.1.3.зөвлөлийн гишүүдийг мэдээ, мэдээллээр хангах, Зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангаж хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх;

6.1.4.зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэл, зөвлөмж, зөвлөмжийн дагуу хийгдсэн ажлын тайлан зэргийг гишүүдэд хүргүүлэх;

6.1.5.зөвлөлийн гишүүдээс төрийн болон байгууллагын нууцад хамаарахаас бусад мэдээ, мэдээлэл, тоо баримтыг ажлын хэрэгцээнд зориулж хүсэх;

6.1.6.орон нутгийн төр, аж ахуй, бизнесийн болон иргэний нийгмийн байгууллага, гадаад, дотоодын төсөл, ард иргэдтэй харилцах.

Долоо.Зөвлөлийн гишүүний бүрэн эрх, үүрэг

7.1.Зөвлөлийн гишүүд дараах эрх үүргийг хэрэгжүүлнэ:

7.1.1.зөвлөлийн үйл ажиллагаанд тогтмол оролцох, төлөөлж буй салбарын нийтлэг ашиг сонирхлыг төлөөлж үзэл бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх;

7.1.2.зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар аль ч байгууллага, удирдлага, санал тавих, мэдээлэл авах;

7.1.3.зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэж олонхийн саналаар батлагдсан зөвлөмжийг өөрийн байгууллагын удирдлагад танилцуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

7.1.4.зөвлөлийн үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлах;

7.1.5.зөвлөлийн гаргасан хамтын шийдвэрийг биелүүлэх;

7.1.6.зөвлөлийн гишүүний ёс зүйн хэм хэмжээг сахих;

7.1.7.зөвлөлийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр хангаж, энэхүү журмын 6.1.5-д заасан мэдээллийг нарийн бичгийн даргад тухай бүр хүргүүлэх.

Найм. Зөвлөлийн санхүүгийн эх үүсвэр

8.1.Зөвлөл нь үйл ажиллагаа явуулах санхүүгийн эх үүсвэртэй байх бөгөөд дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

8.1.1.сав газрын захиргаанаас зөвлөлийн үйл ажиллагааг дэмжихэд зориулж олгосон мөнгөн хөрөнгө;

8.1.2.усны сав газрын усны нөөцийн менежментийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх зориулж тухайн орон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагаас олгосон мөнгөн хөрөнгө;

8.1.3.орон нутгийн болон улсын төсвийн санхүүжилтээс гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгэсэн ажлын төлбөр;

8.1.4.олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдтэй хамтран хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт.

---o0o---

Холбоо барих Email: D.Chuka66@gmail.com