



МОНГОЛ УЛСЫН  
БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН  
САЙДЫН ТУШААЛ

Захиргааны хэм хэмжээний  
актын улсын нэгдсэн сайд  
2018 оны 11 сарын 27-ны  
өдрийн 4287 дугаарт бүртгэв.

2018 оны 11 сарын 12 өдөр

Дугаар А/428

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2 дахь хэсэг, Хог хаягдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.3 дахь заалтуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Хог хаягдлын улсын мэдээллийн нэгдсэн сангийн тогтолцоо, бүрдэл болон мэдээлэл төвлөрүүлэх журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Энэхүү журмын хэрэгжилтийг зохион байгуулан, хяналт тавьж ажиллахыг Хүрээлэн буй орчин, байгалийн нөөцийн удирдлагын газар /Г.Нямдаваа/-т үүрэг болгосугай.

3. Тушаал батлагдсантай холбогдуулан "Журам батлах тухай" Байгаль орчин ногоон хөгжлийн сайдын 2014 оны 4 дүгээр сарын 9-ны өдрийн 115, 116 дугаар тушаалуудыг хүчингүй болсонд тооцсугай.



САЙД

Н.ЦЭРЭНБАТ

Хүндэтгэлийн дугаар ...471...

МОНГОЛ УЛСЫН  
БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ  
ЖУУЛЧЛАЛЫН ЯАМ  
ХУУЛБАР ҮНЭН

ТЗУГ-ЫН ДАРГА   
Тгарын үсэг /нэр/

2018 оны 11 сарын 13 ний өдөр

Байгаль орчин, аялал жуулчлалын сайдын  
2018 оны 11 дүгээр сарын 12-ний өдрийн  
А/НЗБ... дугаар тушаалын хавсралт

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

**НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ**

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь хог хаягдлын менежментийн мэдээллийг бүрдүүлэх, мэдээллээр хангах хог хаягдлын улсын мэдээллийн нэгдсэн сан (цаашид "мэдээллийн сан" гэх)-ийн тогтолцоотой холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Хог хаягдлын менежментийн мэдээллийг бүрдүүлэх, мэдээллээр хангахтай холбогдсон үйл ажиллагаанд Байгаль орчны хамгаалах тухай хуулийн 7 дугаар бүлэг, Хог хаягдлын тухай хуулийн 3 дугаар бүлгийн 11 дүгээр зүйл, Байгаль орчны мэдээллийн санг бүрдүүлэх, боловсруулах, түгээх, ашиглах, хадгалах, хамгаалах журам болон хог хаягдлын бусад холбогдох журмыг дагаж мөрдөнө.

**ХОЁР. МЭДЭЭЛЛИЙН САНГИЙН ХЭЛБЭР, АНГИЛАЛ**

2.1. Мэдээллийн сангийн мэдээллийг цахим хэлбэрээр бүрдүүлнэ. Хог хаягдлын үйл ажиллагаа эрхлэгчид тайлан мэдээг цахимаар илгээх ба цахимаар илгээх боломжгүй этгээд цаасан хэлбэрээр холбогдох сум, дүүргийн мэдээллийн сангийн ажилтанд хүргүүлж болно.

2.2. Мэдээллийн сангийн өгөгдөл нь зураг, график, тоо, текст, тоон зураг, хүснэгтэн 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 мэдээллээс бүрдэнэ:

- 3.1.1. хууль эрх зүйн мэдээлэл;
- 3.1.2. энгийн болон аюултай хог хаягдал;
- 3.1.3. менежментийн мэдээлэл;
- 3.1.4. техник, технологи, байгууламжийн мэдээлэл;
- 3.1.5. танин мэдэхүй, боловсролын мэдээлэл;

3.2. Хууль эрх зүйн мэдээллийг бүрдүүлэх үзүүлэлт

- 3.2.1. Монгол Улсын нэгдэн орсон олон улсын гэрээ, конвенц;



3.2.2. Хууль, тогтоомж;  
3.2.3. Төрөөс баримтлах бодлого, хөтөлбөр;  
3.2.4. Журам, дүрэм, аргачлал, ерөнхий шаардлага;  
3.2.5. Стандарт, норм, норматив, жагсаалт;  
3.2.6. Бүртгэл, тайлангийн маягт, зааварчилгаа  
3.2.7. Хог хаягдлын мэргэжлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах дүрэм, өөрчлөлт хөдөлгөөн

### 3.3. Энгийн болон аюултай хог хаягдлын мэдээллийг бүрдүүлэх үзүүлэлт

3.3.1. Хог хаягдлын эх үүсвэрийн мэдээлэл;

3.3.2. Хог хаягдлын тухай хуулийн 8.1.7.б-д заасан маягтын дагуу бүртгэгдсэн аюултай хог хаягдал үүсгэх, тээвэрлэх, цуглуулах, дахин боловсруулах, устгах, экспортлох үйл ажиллагаа эрхэлдэг иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын бүртгэлийн мэдээлэл

3.3.3. Хог хаягдлын тухай хуулийн 8.1.7.в-д заасан маягтын дагуу бүртгэсэн энгийн хог хаягдал цуглуулах, тээвэрлэх, дахин боловсруулах, сэргээн ашиглах, устгах, булшлах үйл ажиллагаа эрхэлдэг иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын бүртгэлийн мэдээлэл

3.3.4. Хог хаягдлын тухай хуулийн 8.1.7.г-д заасан маягтын дагуу тайлагнасан аюултай хог хаягдлын тайлан мэдээлэл /кодчилсон ангилал, үүсгэсэн, тээвэрлэсэн, цуглуулсан, дахин боловсруулсан, устгасан/;

3.3.5. Хог хаягдлын тухай хуулийн 8.1.7.д-д заасан маягтын дагуу тайлагнасан энгийн хог хаягдлын тайлан мэдээлэл /кодчилсон ангилал, цуглуулсан, тээвэрлэсэн, дахин боловсруулсан, сэргээн ашигласан, шатаасан, устгасан, булшилсан/

3.3.6. Салбарын хог хаягдлын мэдээлэл

3.3.7. Хог хаягдлын төвлөрсөн цэгийн мэдээлэл

### 3.4. Менежментийн мэдээллийн 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. Хог хаягдлын чиглэлээр хэрэгжүүлсэн төсөл, хөтөлбөрийн тайлан, туршилт, судалгааны талаарх мэдээлэл;

3.4.3. Хог хаягдлын улсын болон орон нутгийн төсөв, төсвийн зарцуулалт, хог хаягдлын үйлчилгээний хураамжийн хэмжээ, түүний зарцуулалт;

3.4.4. Хог хаягдалтай холбоотой концессын жагсаалт, орон нутагт хэрэгжүүлж болох хувийн болон олон улсын санхүүжилт, дэмжлэгтэй хэрэгжиж болох төсөл, хөтөлбөрийн санал, төсөл хэрэгжүүлэх, санхүүжүүлэх боломжтой байгууллагын талаарх мэдээлэл;

### 3.5. Техник, технологи, байгууламжийн мэдээллийг бүрдүүлэх үзүүлэлт

3.5.1. Хог хаягдал хадгалах, дахин боловсруулах, устгах байгууламжийн талаарх /хариуцагч, байршил, талбайн хэмжээ, хүчин чадал, технологи/ мэдээлэл;



3.5.2. Хог хаягдлын чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхэлдэг эрх бүхий иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын техник хэрэгсэл, машин механизм, тоног төхөөрөмжийн талаарх /эзэмшигч, тоо ширхэг, ашиглалтын хугацаа, үйлдвэрлэсэн улс, марк, даац, хүчин чадал, зориулалт/ мэдээлэл;

3.5.3. Энгийн болон аюултай хог хаягдлыг ангилах, дахин боловсруулах, дахин ашиглах, устгах тоног төхөөрөмж, технологи, аргазүйн талаарх мэдээлэл;

3.5.4. Хог хаягдлыг бууруулах чиглэлээр нэвтрүүлсэн шинэ техник, технологийн мэдээлэл

3.6. Танин мэдэхүй, боловсролын мэдээллийг бүрдүүлэх үзүүлэлт

3.6.1. Хог хаягдлаас хүний эрүүл мэнд, байгаль орчинд үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг бууруулах, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний тухай мэдээлэл

3.6.2. Хог хаягдлыг ангилан ялгах, хог хаягдлыг эдийн засгийн эргэлтэд оруулж, байгалийн нөөц баялгийг хэмнэх талаарх боловсролд зориулсан танин мэдэхүйн мэдээлэл, гарын авлага, ном товхимол, видео бичлэг;

3.6.3. Хог хаягдал бага үүсгэх нийгмийн боловсролын сургалт, мэдээлэл

3.6.4. Хог хаягдлын сайн туршлага, туршлагын түүх, мэдээлэл.

#### **ДӨРӨВ. МЭДЭЭЛЛИЙН НЭГДСЭН САНГИЙН ӨГӨГДӨЛ, ПРОГРАММ ХАНГАМЖИД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА**

4.1. Мэдээллийн сан нь энэ журмын 3 дугаар бүлэгт заасан мэдээллээс бүрдэх ба мэдээллийн санг шинэ өгөгдөл, мэдээллээр байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тогтмол баяжилт хийнэ.

4.2 Мэдээллийн сангийн програм хангамж, техник технологи нь мэдээлэл, харилцаа холбоо, технологийн төрийн нэгдсэн бодлоготой уялдсан байна.

4.3 Мэдээллийн сангийн орон зайн мэдээлэл нь Засгийн газрын 1 батлагдсан солбицол, өндөр тусгагийн нэгдсэн тогтолцоонд үндэслэнэ.

4.4. Мэдээллийн сангийн өгөгдөл нь Монгол улсын хэмжээнд ажиллах чадвартай, хүчин чадал өндөр, хог хаягдлын мэдээллийг хүргүүлэх үүрэг хүлээсэн иргэн, аж ахуйн нэгж, төрийн болон орон нутгийн байгууллага мэдээллээ оруулах бүрэн боломж бүхий програм байна.

#### **ТАВ. МЭДЭЭЛЛИЙН САНГ БҮРДҮҮЛЭХЭД ТАВИГДАХ НИЙТЛЭГ ШААРДЛАГА**

5.1. Байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь хог хаягдлын мэдээллийн санг удирдлага, арга зүйгээр хангаж, хог хаягдлын улсын мэдээллийн санг бүрдүүлэх, баяжуулах, хадгалах, хамгаалах, шинэчлэх, ашиглах үйл ажиллагааг байгаль орчны мэдээллийн төв гүйцэтгэнэ.

5.2. Энэ журмын 3.3-д заасан мэдээллийг бүрдүүлэх үүрэг бүхий иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь батлагдсан маягт, загварын дагуу мэдээллийг хууль тогтоомжид заасан хугацаанд тогтмол шинэчлэн бүрдүүлж, улсын мэдээллийн санд цахим хэлбэрээр илгээх, цахимаар илгээх боломжгүй нөхцөлд цаасаар харьяа сум, дүүргийн байгаль орчны асуудал хариуцсан хэлтэс, нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлнэ.

5.3 Мэдээллийг бүрдүүлэх үүрэг бүхий иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь мэдээллийн үнэн зөв, бодит байдлыг хариуцна.

5.4 Энэ журмын 5.1-д заасан байгууллага нь улсын мэдээллийн сангийн шуурхай байдал, хэвийн ажиллагаа, хамгаалалт, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллана.

5.5 Улсын болон орон нутгийн төсөв, олон улсын болон гадаадын зээл, тусламжийн хүрээнд бүрдүүлсэн хог хаягдлын тайлан, мэдээ, баримт бичиг, зураг зэргийг мэдээллийн санд үнэ төлбөргүй шилжүүлнэ.

5.6. Хог хаягдлын тухай хуулийн 8.1.9.а-д заасан бүртгэлийг хийлгэх иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь бүртгүүлэх мэдээллийг цаасан хэлбэрээр Байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад, хуулийн 8.1.9.б-д заасан бүртгэлийг цаасан хэлбэрээр харьяа сум, дүүргийн байгаль орчны асуудал хариуцсан хэлтэс, нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлнэ.

5.7. Бүртгүүлэх хүсэлтийг хүлээн авсан албан тушаалтан мэдээллийн санд цахимаар нэвтэрч бүртгүүлэх хүсэлт гаргасан этгээдийн мэдээллийг оруулах ба оруулсан мэдээллийг Байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын хяналтад дор бүртгэлийн дугаар автоматаар олгогдоно. Мэдээллийн сангийн программаас өгөгдсөн бүртгэлийн дугаарыг хүсэлт гаргасан этгээдэд ажлын 5-аас дээшгүй хоногт багтаан олгоно.

5.8. Бүртгэлийн дугаар нь Монгол улсын хэмжээнд давхардаагүй, цаг хугацаа, хог хаягдлын төрөл, иргэн, хуулийн этгээдийн онцлог, орон нутаг, бүсчлэл бүхий мэдээллийг агуулсан зөвхөн тооноос бүрдсэн байна.

5.9. Мэдээллийн санг Байгаль орчныг хамгаалах тухай хуулийн 37.6-37.8-д заасан хугацаанд мэдээ тайлан оруулах эрх бүхий этгээд цахимаар оруулах ба холбогдох дээд шатны байгууллага оруулсан мэдээ тайланд хяналт тавьж нэгтгэн дээд шатны байгууллагад цахимаар илгээнэ.

5.10. Энэ журмын 3.1.1-д заасан баримт бичгийг Байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хариуцан баяжилт хийх ба орон нутгийн эрх бүхий байгууллагаас хог хаягдлын талаар батлан гаргасан баримт бичгийг тухайн аймаг, нийслэлийн Засаг дарга хариуцан баяжилт хийнэ.

5.11. Энэ журмын 3.1.2-д заасан мэдээллийг өөрийн эрх, үүргийн хүрээнд аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага хууль тогтоомжид заасан хугацаанд баяжилт хийнэ. Цахимаар мэдээллийг оруулах боломжгүй тохиолдолд цаасан хэлбэрээр тухайн орон нутгийн сум, дүүргийн байгаль орчны асуудал хариуцсан хэлтэс, нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлнэ.

5.12. Энэ журмын 3.1.3-д заасан мэдээллийг Байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага баяжилт хийх ба шаардлагатай тохиолдолд холбогдох байгууллагаас мэдээллийг гаргуулж баяжилт хийх ажлыг зохион байгуулж болно.

5.13. Энэ журмын 3.1.4, 3.1.5-д заасан мэдээллийг хог хаягдлыг сонирхогч этгээд баяжилт хийж болох ба уг мэдээлэл хуулийн дагуу буюу үнэн зөв, оюуны өмчийн дагуу, холбогдох зөвшөөрөл бүхий, ач холбогдол бүхий мэдээлэл байна.



## **ЗУРГАА. МЭДЭЭЛЛИЙН САН БҮРДҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ**

6.1. Энэ журмын 2.3-д заасан ангиллын дагуу сум, дүүргийн Засаг дарга нь сум дүүргийн хог хаягдлын мэдээллийн санг, аймаг нийслэлийн Засаг дарга нь аймаг, нийслэлийн хог хаягдлын мэдээллийн санг, байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага улсын мэдээллийн санг бүрдүүлнэ.

6.2. Хог хаягдлын тухай хуулийн 11.3-д заасны дагуу иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага цахимаар болон цаасан хэлбэрээр энгийн хог хаягдлын мэдээ тайланг харьяалах сум дүүргийн Засаг дарга, аюултай хог хаягдлын мэдээ тайланг харьяалах аймаг, нийслэлийн Засаг даргад хүргүүлнэ.

6.3. Хэрэв эрх бүхий этгээд хэд хэдэн аймаг, сум, дүүргийн нутаг дэвсгэр дамжин үйл ажиллагаа явуулж байгаа тохиолдолд тухайн аймаг, сум, дүүрэг тус бүрээр тайлангаа гаргаж харьяа сум, аймаг, дүүрэгт хүргүүлнэ.

6.4. Зохих шатны Засаг дарга мэдээ тайланг бүрэн хүлээн авах, нэгтгэх ажлыг зохион байгуулж, холбогдох дээд шатны байгууллагад цахимаар болон цаасаар илгээнэ.

6.4.1. Сум, дүүргийн Засаг дарга тухайн орон нутагт энгийн хог хаягдлын үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас мэдээ тайланг бүрэн хүлээн авах ажлыг зохион байгуулж, жил бүрийн 12 дугаар сарын 15-ны дотор аймаг, нийслэлийн Засаг даргад батлагдсан маягт, загварын дагуу цахим болон цаасан хэлбэрээр хүргүүлнэ.

6.4.2. Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга тухайн орон нутагт аюултай хог хаягдлын үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас мэдээ тайланг бүрэн хүлээн авах ажлыг зохион байгуулж, жил бүрийн 12 дүгээр сарын 20-ны дотор Байгаль орчны асуудал эрхэлсэн захиргааны төв байгууллагад батлагдсан маягт, загварын дагуу цахим болон цаасан хэлбэрээр хүргүүлнэ.

6.5. Аюултай хог хаягдал тээвэрлэх, цуглуулах, хадгалах, дахин боловсруулах, устгах үйл ажиллагаа эрхлэгч нь тухайн жилд гүйцэтгэсэн ажлын тайлангаа байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын баталсан маягтын дагуу гарган мэдээллийн нэгдсэн санд оруулах ба эх тайланг байгаль орчны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын архив 5 жил хадгална.

### **ДОЛОО. МЭДЭЭЛЭЛ ТҮГЭЭХ**

7.1. Хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол мэдээллийн сан нь олон нийтэд нээлттэй байна.

7.2. Хууль тогтоомжид заасны дагуу хувь хүн, байгууллага, төрийн нууцад хамаарах мэдээллийг олон нийтэд ил тод мэдээлэхийг хориглох ба шаардлагатай тохиолдолд холбогдох байгууллагын зөвшөөрлөөр мэдээлэл хүсэгчид өгч болно.

7.3. Хог хаягдлын олон нийтэд ил тод мэдээ мэдээллийг аливаа иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага ашиглах эрхтэй.

7.4. Хог хаягдлын талаарх төрийн болон байгууллага, хувь хүний нууцаас бусад мэдээллийг иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага авах боломжийг бүрдүүлнэ. Төрийн болон байгууллага, хувь хүний нууц нь төрийн нууцын тухай хууль, байгууллагын нууцын тухай хууль, хувь хүний нууцын тухай хуулиар тодорхойлогдоно.

## НАЙМ. ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА

8.1 Энэ журмыг зөрчсөн төрийн албан хаагчийн үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжгүй бол Төрийн албаны тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

8.2 Энэхүү журмыг зөрчсөн иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, албан тушаалтны үйлдэл, эс үйлдэх нь гэмт хэргийн шинжтэй бол Монгол улсын Эрүүгийн хуулийн, гэмт хэргийн шинжгүй бол Зөрчлийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

--- о 0 о---

Этгэлийн дугаар ..... 421 .....

**МОНГОЛ УЛСЫН  
БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ  
ЖУУЛЧЛАЛЫН ЯАМ  
ХУУЛБАР ҮНЭН**

ХУУЛБАР ДАРГА *[Signature]*  
Гарын үсэг / Тнэр/

2018 оны 11 сарын 15-ний өдөр