

МОНГОЛ УЛСЫН СТАНДАРТ

Ангилалтын Код 13.020.10

Байгаль орчны удирдлагын тогтолцоо. Зарчим, тогтолцоо, дэмжих аргачлалын заавар	MNS ISO 14004:2005
Environmental management systems - General guidelines on principles, systems and supporting techniques	MNS ISO 14004:1998-ийн оронд

Стандартчилал, Хэмжилзүйн Үндэсний Зөвлөлийн 2005 оны 12 дугаар сарын 22-ны өдрийн 69 тоот тогтоолоор батлав.

Энэхүү стандарт нь 2006 оны 1-р сарын 05-ны өдрөөс эхлэн хүчинтэй.

1. Хамрах хүрээ

Энэхүү олон улсын стандарт нь байгаль орчны удирдлагын тогтолцоог бий болгох, нэвтрүүлэх, мөрдөх, сайжруулах болон бусад удирдлагын тогтолцоотой уялдуулан зохицуулах заавраар хангана.

ТАЙЛБАР. Хэрэв тогтолцоо нь ажлын байрны эрүүл ахуй ба аюулгүй ажиллагааны асуудлыг удирдах зорилгогүй бол байгууллага нь байгаль орчин, ажлын байрны эрүүл ахуй, аюулгүй байдлын удирдлагын нэгдмэл тогтолцоог нэвтрүүлэх шаардлагатай тохиолдолд тэдгээрийг хамарч болно.

Энэхүү зааварыг аливаа байгууллагын цар хүрээ, төрөл, байршил, боловсорсон түвшингээс үл хамааран ашиглах боломжтой.

Энэ олон улсын стандартад тусгасан заавар нь ISO 14001 стандартын байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны загвартай тохирдог бөгөөд ISO 14001 стандартын шаардлагыг тодорхойлох зорилгогүй.

2. Норматив ишлэл

Одоогоор иш татсан норматив баримт бичиг байхгүй байгаа болно. Өмнөх хэвлэл (ISO 14004:1996)-ийн бүлгийн дугаартай адилтган үлдээхийн тулд энэ бүлгийг оруулж байна.

3. Нэр томьёо ба тодорхойлолт

Энэхүү стандартад дараах нэр томьёо ба тодорхойлолтуудыг хэрэглэнэ.

3.1.

аудитор

аудит хийх ур чадвар бүхий хүн.

[MNS ISO 9000:2001, 3.9.9]

3.2.

байнгын сайжруулалт

тухайн байгууллагын (3.16) байгаль орчны бодлого (3.11)-ын дагуу нийт байгаль орчны гүйцэтгэл (3.10)-ийг сайжруулахын тулд байгаль орчны удирдлагын тогтолцоог өргөжүүлэх дахин давтагдах үйл явц

ТАЙЛБАР. Байнгын сайжруулалтыг үйл ажиллагааны бүх хэсэгт зэрэг явуулах шаардлагагүй.

[MNS ISO 14001:2005, 3.9.9]

3.3.

залруулга

илрүүлсэн үл тохирлыг (3.18) арилгахад авах арга хэмжээ

[MNS ISO 9000:2000, 3.6.6-д нийцүүлсэн.]

3.4.

залруулах арга хэмжээ

илрүүлсэн үл тохирол (3.15)-ыг арилгах арга хэмжээ

[MNS ISO 14001:2005, 3.3]

3.5

баримт бичиг

мэдээлэл, туслах хэрэгсэл

ТАЙЛБАР 1. Мэдээллийн туслах хэрэгсэл гэдэг нь цаас, соронзон, цахим, эсвэл оптик компьютер диск, зураг, эсвэл эдгээрийн хослолууд байж болно.

ТАЙЛБАР 2. ISO 9000:2000, 3.7.2-д нийцүүлсэн.

[MNS ISO 14001:2005, 3.4]

3.6

байгаль орчин

агаар, ус, газар, байгалийн нөөц баялаг, ургамал, амьтны аймаг, хүн

болон тэдгээрийн хоорондын харилцааг хамруулсан тухайн байгууллага үйл ажиллагаагаа явуулж байгаа хүрээлэн буй орчин.

ТАЙЛБАР. Хүрээлэн буй орчин гэдгийг байгууллагын хүрээнээс эхлэн нийт дэлхийн хүрээнд хамааралтай гэж ойлгоно

[MNS ISO 14001:2005, 3.5]

3.7.

байгаль орчны асуудал

байгаль орчин (3.6)-той харилцан үйлчилж болох байгууллагын (3.20) үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн, эсвэл үйлчилгээний элементүүд

ТАЙЛБАР Байгаль орчны том асуудал нь байгаль орны том нөлөөлөлтэй (3.8) байна.

[MNS ISO 14001:2005, 3.6]

3.8.

байгаль орчны нөлөөлөл

тухайн байгууллага (3.20)-ын байгаль орчны асуудлын (3.7) заримаас нь эсвэл бүгдээс нь шалтгаалан байгаль орчин (3.5)-д гарч буй эерэг, сөрөг аливаа өөрчлөлт

[MNS ISO 14001:2005, 3.7]

3.9.

байгаль орчны удирдлагын тогтолцоо

БОУТ

тухайн байгууллага (3.20)-ын байгаль орчны асуудлыг (3.7)-ийг зохицуулах, байгаль орчны бодлого (3.13) боловсруулж хэрэгжүүлэхэд хэрэглэх удирдлагын тогтолцооны хэсэг

ТАЙЛБАР 1. Удирдлагын тогтолцоо гэдэг нь бодлого, зорилгоо тогтоож, уг зорилгодоо хүрэхийн тулд хэрэглэх харилцан хамааралтай бүрдэл хэсгүүдийн багц

ТАЙЛБАР 2. Удирдлагын тогтолцоонд зохион байгуулалтын бүтэц, төлөвлөлтийн үйл ажиллагаа, хариуцлагын тогтолцоо, арга аргачлалууд, мөрдөгдөх журам (3.19), технологийн үйл явц, эх үүсвэрүүд орно.

[MNS ISO 14001:2005, 3.8]

3.10.

байгаль орчны зорилго

тухайн байгууллага (3.20)-ын байгаль орчны бодлого (3.13)-той нийцүүлэн хэрэгжүүлэхээр тодорхойлон гаргасан байгаль орчны ерөнхий зорилт

[MNS ISO 14001:2005, 3.9]

3.11.

байгаль орчны гүйцэтгэл

тухайн байгууллага (3.20)-аас байгаль орчны асуудлыг (3.7) хянах зорилгоор авч хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны бодит үр дүн

ТАЙЛБАР. Байгаль орчны тогтолцоо (3.8)-ны дагуу бодит үр дүнг тухайн байгууллага (3.16)-ын байгаль орчны бодлого (3.11), байгаль орчны зорилго (3.9), байгаль орчны зорилт (3.12) болон бусад байгаль орчны гүйцэтгэлийн шаардлагуудтай харьцуулан үнэлж дүгнэж болно.

3.12.

байгаль орчны гүйцэтгэлийг заагч

БОГЗ

Байгууллагын (3.20) байгаль орчны гүйцэтгэлийн (3.11) талаарх мэдээллийг хангах онцлог илэрхийлэл

[MNS ISO 14031:2000, 2.10]

3.13.

байгаль орчны бодлого

тухайн байгууллага (3.16)-ын дээд удирдлагаас албан ёсоор тодорхойлсон байгууллагын байгаль орчны гүйцэтгэл (3.10)-тэй холбоотой ерөнхий чиглэл, орчны бодлого, зорилго, зориултуудад тулгуурласан, байгууллагын зүгээс хянаж зорилт

ТАЙЛБАР. Байгаль орчны бодлого нь байгаль орчны зорилт (3.12), байгаль орчны зорилго (3.9)-ыг тодорхойлох болон энэ чиглэлээр авч хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны хүрээг тогтоож өгнө.

[MNS ISO 14001:2005, 3.11]

3.14.

байгаль орчны зорилго

Арга ажиллагааны үр дүнгийн нарийн учир утга, боломжтой болон тохиромжтой тохиолдолд тоон утгаар илэрхийлэх бөгөөд байгаль орчны зорилтоос урган гарч тэдгээр зорилтыг ханган биелүүлэхэд чиглэнэ.

[MNS ISO 14001:2005, 3.12]

3.15.

Сонирхогч тал

Тухайн байгууллагын байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүнгийн нөлөөлөлд өртөгч эсвэл үр дүнг сонирхогч хувь хүн хэсэг, бүлэг

[MNS ISO 14001:2005, 3.13]

3.16.

дотоод аудит

тухайн байгууллага (3.16)-аас тогтоосон байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны аудитын шалгууруудыг хэрхэн хангаж байгааг тодорхойлох зорилгоор аудитын нотолгоо гарган түүнийгээ бодитойгоор үнэлж дүгнэх, зохион байгуулалттай, бие даасан, баримтжуулсан үйл ажиллагаа

ТАЙЛБАР Ихэнх тохиолдолд, ялангуяа жижиг байгууллагуудад, бие даасан байдал нь аудит хийлгэж байгаа үйл ажиллагаанд хамааралгүй байх байдлаар хангагдана.

[MNS ISO 14001:2005, 3.14]

3.17.

удирдлагын гүйцэтгэлийг заагч

УГЗ

Байгууллагын (3.20) байгаль орчны гүйцэтгэлд нөлөөлөх удирдлагын хүчин чармайлтын (3.11) талаарх мэдээллийг хангах байгаль орчны гүйцэтгэлийг заагч

[MNS ISO 14031:1999, 2.10.1]

3.18.

үл тохирол

шаардлага хангахгүй байх

[MNS ISO 9000:2000, 3.6.2]

3.19.

ажиллагааны гүйцэтгэлийг заагч

АГЗ

Байгууллагын (3.20) ажиллагааны байгаль орчны гүйцэтгэлийн (3.11) талаарх мэдээллийг хангах байгаль орчны гүйцэтгэлийг заагч

[MNS ISO 14031:1999, 2.10.2]

3.20.

байгууллага

өөрийн үйл ажиллагаа, засаг захиргааны бүтэцтэй, төрийн эсвэл хувийн, нийлмэл эсвэл бие даасан компани, корпораци, пүүс, үйлдвэр, эрх бүхий албан байгууллага, тэдгээрийн нэгж хэсэг, эсвэл нэгдэл

ТАЙЛБАР. Үйл ажиллагаа явуулж буй нэгээс дээш газар нэгжтэй байгууллагын хувьд нэг үйл ажиллагаа явуулж байгаа нэгжийг байгууллага гэж үзэж болно.

[MNS ISO 14001:2005, 3.17]

3.21.

урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ

гарч болзошгүй үл тохирол (3.15)-ыг арилгах арга хэмжээ.

[MNS ISO 14001:2005, 3.17]

3.22.

бохирдлоос урьдчилан сэргийлэх

байгаль орчны сөрөг нөлөөлөл (3.7)-ийг багасгах зорилгоор аливаа бохирдол, хог хаягдал гаргах, дэгдээх, устгах явдлыг хянах, бууруулах, зайлсхийхийн тулд (тус тусад нь эсвэл хослуулан) хэрэглэж байгаа технологи, үйл ажиллагаа, арга аргачлал, техник хэрэгсэл, материал, бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээ, эрчим хүч

ТАЙЛБАР. Бохирдлоос урьдчилан сэргийлэхийн тулд аливаа эх үүсвэрийн хэрэглээг бууруулах, эсвэл бүрмөсөн хэрэглэхгүй байх, технологийн явц, бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээнд өөрчлөлт оруулах, нөөц баялгийн зохистой хэрэглээг хангах, материал, эрчим хүчийг орлуулах, дахин хэрэглэх, сэргээн ашиглах, дахин боловсруулах, газар шинээр ашиглах, нөхөн сэргээх зэрэг арга хэмжээнүүдийг авч хэрэгжүүлж болно.

[MNS ISO 14001:2005, 3.18]

3.23.

журам

үйл ажиллагаа, үйл явцыг (процесс) хэрэгжүүлэх тодорхой арга замууд

ТАЙЛБАР 1. Журмууд нь баримтжуулагдсан ба баримтжуулагдаагүй байж болно.

ТАЙЛБАР 2. [ISO 9000:2000, 3.4.5]-тай ижил болно.

3.24.

бүртгэл

явуулсан үйл ажиллагаа, хүрсэн үр дүнг гэрчлэх баримт бичиг (3.4)

ТАЙЛБАР [ISO 14001:2004, 3.20]-тай ижил болно.

4. Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны (БОМТ) элементүүд

Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны загвар (1-р зураг)-ыг мөрдөх байгууллага нь дараах зарчмыг удирдлага болгоно.



1-р зураг. Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны загвар

Зарчим 1. Хүлээх үүрэг болон бодлого

Байгууллага нь байгаль орчны бодлогоо тодорхойлж түүнийг хэрэгжүүлэх үүргийг байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны хүрээнд байх ёстой.

Зарчим 2. Төлөвлөлт

Байгууллага нь байгаль орчны бодлогоо хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөгөө томъёолно.

Зарчим 3. Гүйцэтгэл

Гүйцэтгэлийг үр нөлөөтэй зохион байгуулах үүднээс байгууллага нь байгаль орчны бодлого, зорилт, зорилгодоо хүрэхэд шаардлагатайг дэмжих механизм, чадавхийг боловсронгуй болгоно.

Зарчим 4. Хэмжилт болон үнэлгээ

Байгууллага нь байгаль орчны арга ажиллагааныхаа үр дүнг хэмжиж, хянан шинжилж, үнэлж дүгнэнэ.

Зарчим 5. Шүүмж хийх болон боловсронгуй болгох

Байгууллага нь байгаль орчны арга ажиллагааны ерөнхий үр дүнг сайжруулах зорилгоор байгаль орчны удирдлагын тогтолцоонд шүүмж хийж тасралтгүй боловсронгуй болгож байх ёстой. Энэ утгаар байгаль орчны удирдлагын тогтолцоо нь дотоод болон гадаад хүчин зүйлийн өөрчлөлтийн хариу болно.

Байгууллагын байгаль орчны үйл ажиллагааг үр дүнтэй чиглэлээр хангах үүднээс тасралтгүй хяналт шинжилгээ явуулж тогтмол хугацаанд шүүмж хийж байх зохион байгуулалтын бүтэц болно.

Нэр томъёо, тодорхойлолт нь MNS ISO 14001-д орсон болно.

4.1. Ерөнхий зүйл

Зарчим 1. Үүрэг хариуцлага ба бодлого

Аливаа байгууллага нь байгаль орчны удирдлагын тогтолцооныхоо дагуу үүрэг хүлээн хариуцах өөрийн байгаль орчны бодлогоо тодорхойлсон байна.

4.1.1. Ерөнхий асуудал

Тухайн байгууллага нь өөрийн хувьд илэрхийгээр ашиг өгөх асуудлаас жишээлбэл, хууль дүрмийг дагаж мөрдөх, саад бэрхшээл үүсгэх эх үүсвэрийг хязгаарлах эсвэл материал түүхий эдийг үр ашигтай зарцуулах зэргээс эхлэх нь зүйтэй юм.

Байгууллага туршлагажиж, байгаль орчны удирдлагын тогтолцоо нь хэлбэрээ олохын хэрээр байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүнг цаашид сайжруулах дүрэм, журам, хөтөлбөр болон технологийг боловсруулж мөрдөнө. Байгаль орчны удирдлагын тогтолцоо төлөвшсөнөөр байгаль орчны асуудлыг бүхий л үйл ажиллагааныхаа чиглэлээр гаргах шийдвэртэйгээ уялдуулах болно.

4.1.2. Удирдлагын дээд түвшингийн үүрэг, хариуцлага болон манлайлал

Байгаль орчны удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэх, сайжруулах ажлын амжилтыг хангахад үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл эсвэл үйлчилгээнийхээ байгаль орчны менежментийг сайжруулахад чиглэсэн байгууллагын дээд удирдлагын үүрэг хүлээсэн оролцоог аль болох эхэн үе шатнаас эхлэнэ.

4.1.3. Байгаль орчны анхдагч үзлэг

Тухайн байгууллагын байгаль орчны асуудлын өнөөгийн нөхцөл байдлыг байгаль орчны анхдагч үзлэгээр тодорхойлно. Анхдагч үзлэг нь дараах асуудлыг хамарна.

- эрх зүй, зохицуулалтын шаардлагыг тодорхойлох
- байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл, эсвэл үйлчилгээтэй холбогдол бүхий байгаль орчны асуудлыг байгаль орчинд уршигтайгаар нөлөөлж буй болон болзошгүй байдлыг тогтоох үүднээс тодорхойлох
- байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүнг холбогдох дотоод шалгуур, үзүүлэлт, гадаад стандарт, дүрэм, журам, тогтсон арга хэлбэр, туршлага болон зарчим, аргачлалтай харьцуулан үнэлэх
- одоогийн ашиглаж буй байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны бодит байдал
- гэрээ, хэлцэл байгуулах, харилцаа тогтоон ажиллахад баримталж буй бодлого болон дүрэм, журмыг тодорхойлох
- урьд өмнө гарч байсан хэрэг явдал, тохиолдол болон зөрчлийн судалгааны дүгнэлт, түүний сургамж
- өрсөлдөх давуу талын боломж
- байгаль орчны арга ажиллагааг дэмжих эсвэл саад тотгор болох ажил үүргийн эсвэл үйл ажиллагааны эсвэл бусад зохион байгуулалтын тогтолцоо

Бүх тохиолдолд үйл ажиллагааг нөхцөл байдлын бүрэн хэмжээнд нь болзошгүй хэрэг явдал болон онцгой байдлыг тооцон авч үзэх шаардлагатай.

Байгаль орчны анхдагч үзлэгийн үйл явц, үр дүн нь баримтжсан байх бөгөөд байгаль орчны удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэх боломжийг тогтоосон байвал зохино.

Тусламж – Байгаль орчны анхдагч үзлэг

Чухал ач холбогдол бүхий нэг дэх шат нь үзлэгт хамруулах асуудлын жагсаалтыг гаргах явдал юм. Үүнд байгууллагын үйл ажиллагаа, онцлог үйлдэл эсвэл онцгой талыг хамруулна. Үзлэг явуулах зарим нийтлэг арга хэлбэрт:

- асуулга
- ярилцлага авах
- хүснэгт бөглөх
- шууд хянан шалгах хэмжих
- бичлэг хийх
- бенчмарк судалгаа (тухайн байгууллага дотроо буюу эсвэл өрсөлдөгч болон бусад үйлдвэрлэгчдийн хамгийн тэргүүн туршлага, арга барилыг судалж үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх судалгаа арга)

Байгууллагууд (жижиг, дунд үйлдвэрүүдийг оролцуулан) холбогдох мэдээллийн эх үүсвэр байгууллагуудтай зөвлөлдөж болно. Тухайлбал.

- хууль тогтоомж, зөвшөөрлийн асуудлаар засгийн газрын байгууллагатай
- орон нутгийн болон бүсийн мэдээллийн сан
- мэдээлэл солилцох бусад байгууллагууд
- үйлдвэрлэлийн холбоо, нийгэмлэг
- томоохон хэрэглэгчүүд
- ашиглаж буй тоног төхөөрөмжийн үйлдвэрлэгч
- бизнесийн харилцагчид (жишээлбэл хог хаягдлыг зөөвөрлөгч, устгагч гэх мэт)
- мэргэжлийн туслацгаа

4.2. Байгаль орчны бодлого

Байгаль орчны бодлого нь уг асуудлаарх байгууллагаас баримтлах ерөнхий чиг хандлага болон үйл ажиллагааны зарчмыг тогтоодог. Энэ нь дагалдан шийдвэрлэгдэх бүхий л үйл ажиллагаа нь тооцогдсон байхаар бодож байгаль орчны асуудлаарх үүрэг хариуцлагын түвшин болон арга ажиллагааны үр дүнд тавих шаардлага, зорилтоо тогтоох явдал юм.

Олон улсын байгууллага, Засгийн газар, үйлдвэрлэлийн нийгэмлэг холбоо болон иргэний хэсэг бүлгүүдээс удирдлага болгох зарчмуудыг боловсруулан мөрдлөг болгох явдал нэмэгдсээр байна (Хавсралт А-д үүний хоёр жишээ байгаа).

Эдгээр удирдлага болгох зарчмууд нь байгууллагууд байгаль орчны асуудлаар хүлээх үүрэг хариуцлагын ерөнхий хүрээг тогтооход тус дөхөм болох юм. Энэ нь мөн өөр бусад төрлийн байгууллагад нийтлэг үнэлгээтэй өгөхөд туслах болно. Энэ нь мөн өөр бусад төрлийн байгууллагад нийтлэг үнэлгээтэй өгөхөд туслах болно.

Удирдлага болгох эдгээр зарчмууд нь байгууллагын бие даасан өөрийн бодлогыг тодорхойлж, боловсруулахад хэрэглэгдэнэ. Байгаль орчны бодлогоо тодорхойлох үүрэг ихэнхдээ байгууллагын дээд удирдлагад оногдоно. Байгууллагын удирдлагын бодлогыг хэрэгжүүлэх, бодлогоо томъёолох, өөрчлөлт оруулахад удирдлага тодорхой хариуцлага хүлээдэг.

Байгаль орчны бодлогод дараах асуудлыг авч үзнэ:

- байгууллагын эрхэм зорилго, байр суурь үзэл бодол, үнэт зүйл
- сонирхогч талуудын шаардлага, харилцаа холбоо
- тасралтгүй дэвшил
- бохирдлоос урдчилан сэргийлэх
- удирдлага болгох зарчмууд
- зохион байгуулалтын (чанар хангах, ажиллагсдын эрүүл мэнд хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаа гэх мэт) бодлогын уялдаа холбоо
- орон нутгийн болон бүсийн онцлог нөхцөл байдал
- холбогдол бүхий байгаль орчны хууль, журам болон тухайн байгууллагын баталсан бусад шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг зөвшөөрөх, ханган биелүүлэх.

Байгаль орчны бодлогоо тодорхойлоход дараах үйл ажиллагааг чиглүүлэх асуудал чухал болно. Үүнд:

1. Тухайн байгууллага нь өөрийн үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл болон үйлчилгээтэй холбоотой байгаль орчны бодлоготой эсэх
2. Энэхүү бодлого нь байгууллагын эрмэлзлэл, удирдлагын зарчимд тусгалаа олсон эсэх
3. Байгаль орчны бодлого нь дээд удирдлагын хэмжээнд хүлээн зөвшөөрөгдөн түүнийг хянан чиглүүлж, хэрэгжилтийг хангах үүрэг бүхий хариуцлагатныг тодорхойлсон эсэх
4. Бодлого нь байгаль орчны зорилго, зорилтын чиглэлийг заасан эсэх
5. Бодлого нь байгууллагын хяналт, шинжилгээний зохистой технологи болон удирдлагын арга барил, ажиллагаанд чиглэгдэж байгаа эсэх

6. Байгаль орчны бодлогын зарчмын асуудлууд тусгалаа олсон эсэх, Жишээлбэл: тасралтгүй өсөлт, дэвшлийг дэмжих, байгаль орчны бохирдлоос урьдчилан сэргийлэх, хяналт шинжилгээ, хууль дүрмийн шаардлагыг хангаж байгаа эсэх болон сонирхогч талуудын итгэл найдлагыг харгалзах гэх мэт

Тусламж – Байгаль орчны бодлого

Аливаа үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл болон үйлчилгээ нь байгаль орчинд нөлөөлдөг. Иймд байгаль орчны бодлогоор энэ бүхнийг хүлээн зөвшөөрнө.

А хавсралтад байгаа удирдлага болгох зарчмын нарийвчилсан шүүмж нь зохих бодлогын төслийг боловсруулахад тус болно. Бодлогод тусгах асуудал нь тухайн байгууллагын өөрийн үндсэн мөн чанараас хамаарна.

Үүний зэрэгцээ байгаль орчны хууль, дүрмийг ханган биелүүлэхэд чиглэсэн дараах асуудлууд уг бодлогод тусгалаа олсон байна. Үүнд:

- байгаль орчны иж бүрэн, уялдсан менежмент болон төлөвлөлтөөр дамжуулан шинээр хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны байгаль орчны уршигтай сөрөг нөлөөллийг багасгах
- байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүнг үнэлэх арга зүй болон холбогдох үзүүлэлтийг боловсруулах
- цаг хугацаа, орон зайн бүрэн мөчлөгийн хэмжээнд бодож тооцоолох
- бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээг анхнаас нь үйлдвэрлэл, хэрэглээ болон түүний үлдэгдэл, хог хаягдлын зайлуулалтын бүх үе шатанд байгаль орчинд нөлөөлөх байдал нь бага байхаар бодож тооцон, зохион бүтээж байх
- бохирдлоос урьдчилан сэргийлэх, хог хаягдал болон нөөц (түүхий эд материал, түлш эрчим хүч) ашиглалтыг бууруулах, үлдэгдэл хог хаягдлыг зайлуулж дарахын оронд сэргээн дахин ашиглах
- боловсрол болон сургалт
- сонирхогч талуудыг оролцуулах болон тэдэнтэй харилцаа холбоотой байх
- тогтвортой хөгжлийг эрхэмлэх
- бэлтгэн нийлүүлэгч болон худалдан авагчаа байгаль орчны удирдлагын систем нэвтрүүлэхийг урамшуулах

4.3. Төлөвлөлт

Зарчим 2. Төлөвлөлт

Тухайн байгууллага нь байгаль орчны бодлогоо хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг томъёолно.

4.3.1. Ерөнхий асуудал

Төлөвлөлттэй уялдаатай байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны хэсэг нь дараах асуудлыг хамарна:

- байгаль орчны асуудал, нөхцөлийг тодорхойлж, түүнтэй холбоотой байгаль орчны нөлөөллийг үнэлж дүгнэх
- хууль эрх зүйн шаардлага
- байгаль орчны бодлого
- дотоод арга ажиллагааны үр дүнгийн шалгуур
- байгаль орчны зорилго, зорилтууд
- байгаль орчны төлөвлөгөө болон удирдлагын хөтөлбөр

4.3.2. Байгаль орчны асуудлуудыг тодорхойлох болон холбогдол бүхий байгаль орчны нөлөөллийг үнэлэх

Тухайн байгууллагын бодлого, зорилт болон зорилго нь байгаль орчны асуудал, нөхцөл болон түүнтэй холбогдол, уялдаа бүхий байгаль орчинд сөрөгөөр нөлөөлөх байдал, байгаль орчны талаарх зорилтыг тодорхойлоход түүнийг хэрхэн тооцох талаарх мэдлэгт тулгуурласан байх ёстой.

Байгаль орчны асуудлыг тодорхойлох нь байгууллагын байгаль орчинд нөлөөлөх (эерэг эсвэл сөрөг) өнгөрсөн, өнөөгийн болон цаашдын болзошгүй байдлыг тогтоох байнгын ажиллагаа юм. Энэ ажиллагаанд эрүүл ахуй, аюулгүй байдлын нөлөө болон байгаль орчны эрсдэлийн үнэлгээний асуудал мөн хамарна.

Байгаль орчны асуудлыг тодорхойлох болон байгаль орчинд нөлөөлөх байдлыг үнэлж дүгнэхэд анхаарах асуудлууд:

1. Байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл болон үйлчилгээтэй уялдаатай байгаль орчны асуудлыг тодорхойлсон эсэх
2. Байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл болон үйлчилгээ нь ямар нэгэн байгаль орчинд уршигтайгаар сөрөгөөр нөлөөлөх эсэх
3. Байгууллага нь шинэ төслийн байгаль орчинд нөлөөлөх байдлыг үнэлэх журам, аргачлалтай эсэх

4. Байгууллагын байршилтай холбоотойгоор байгаль орчны талаар онцгой анхаарах шаардлага тавигддаг эсэх. Жишээ нь: байгаль орчны эмзэг бүсэд гэх мэт.
5. Үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл болон үйлчилгээнийхээ чиглэлээр бодож төлөвлөсөн нэмэлт өөрчлөлт, шинэчлэлт нь байгаль орчинд нөлөөлөх эсэх
6. Үйл ажиллагааны алдаа, осол нь байгаль орчинд уршигтай эсвэл ноцтойгоор нөлөөлөх эсэх
7. Нөлөөлөх нөхцөл байдал үүсэх тохиолдлын давтамж ямар байх
8. Онцгой анхаарах байгаль орчны асуудал болон холбогдол бүхий нөлөөлөл, түүний магадлал, ноцтой байдал болон давтагдлыг хэрхэн үзэж байгаа
9. Байгаль орчны ноцтой сөрөг нөлөөлөл нь орон нутгийн, бүсийн эсвэл даян дэлхийн шинж чанартай эсэх.

Тусламж – Байгаль орчны асуудал, нөхцөлийг тодорхойлох болон түүнтэй уялдаа холбоотой байгаль орчны нөлөөллийг үнэлж дүгнэх

Байгаль орчны нөхцөл, асуудал болон байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын харилцан уялдаа нь учир шалтгаан болон үр дүнгийн харилцан нөлөөлөл юм.

Байгаль орчны асуудал нь байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл болон үйлчилгээнээс хамаарах ба орчинд эерэгээр болон сөрөгөөр нөлөөлдөг. Жишээ нь: шингэн болон хийн хаягдал зайлуулалт, түүхий эд, материалын хэрэглээ, дахин ашиглалт эсвэл дуу чимээ гэх мэт.

Байгаль орчинд нөлөөлөх байдал нь байгаль орчинд гарах өөрчлөлтөөр илэрхийлэгдэнэ. Жишээ нь: усны бохирдол эсвэл байгалийн нөөцийн хомсдол гэх мэт.

Байгаль орчны асуудал болон холбогдол бүхий байгаль орчны нөлөөллийг тодорхойлж үнэлэх үйл явц дараах 4 үе шаттайгаар явагдана.

Нэгдүгээр үе шат – үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл болон үйлчилгээг сонгох

Сонгож авсан үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл болон үйлчилгээ нь утга агуулга сайн, судалж үзэхүйц өргөн, утга төгс ойлгохуйц байх ёстой.

Хоёрдугаар үе шат – үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл болон үйлчилгээний байгаль орчны асуудлыг тодорхойлох

Сонгож авсан үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл болон үйлчилгээтэй холбогдол бүхий байгаль орчны бүх асуудлыг тодорхойлно.

Гуравдугаар үе шат – байгаль орчинд нөлөөлөх байдлыг тогтоох

Тодорхойлсон асуудал бүртэй уялдаа холбоотой бодит болон болзошгүй, эерэг, сөрөг нөлөөллийг тогтооно.

Дээр дурдсан гурван үе шатны жишээ:

Үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн буюу үйлчилгээ	Байгаль орчны асуудал	Байгаль орчинд үзүүлэх нөлөө
Үйл ажиллагаа – аюултай хог материал зөөх	Гэнэтийн осол гарах боломж	Хөрс буюу ус бохирдуулах
Бүтээгдэхүүн – бүтээгдэхүүнийг боловсронгуй болгох	Бүтээгдэхүүний овор хэмжээг багасгах	Байгалийн нөөц баялгийг хамгаалах
Үйлчилгээ – Тээврийн хэрэгслийн тохируулга үйлчилгээ	Хөдөлгүүрийн утаа	Агаарын бохирдол

Дөрөвдүгээр үе шат – Нөлөөллийн байдлыг үнэлэх

Тухайн байгууллагын онцлогоос шалтгаалан байгаль орчны нөлөөллийн ноцтой байдал нь янз бүр байна. Үнэлж дүгнэхдээ дараах асуудлыг хамруулбал зохилтой.

Байгаль орчны чиглэлээр:

- нөлөөллийн хэмжээ, зэрэглэл
- нөлөөллийн ноцтой байдал
- тохиолдох магадлал
- нөлөөллийн үргэлж
- үргэлжлэх хугацаа

Бизнесийн чиглэлээр:

- хууль, эрх зохицуулалтын болзошгүй хамаарал
- нөлөөллийг өөрчлөх хүндрэл
- нөлөөллийг өөрчлөх зардал
- бусад үйл ажиллагааны явцын өөрчлөлтийн нөлөө
- сонирхогч талуудын санал
- байгууллагын талаарх олон нийтийн төсөөлөл, санал бодолд нөлөөлөх байдал.

4.3.3. Хуулийн болон бусад шаардлага

Байгууллага нь өөрийн үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн эсвэл үйлчилгээний байгаль орчны асуудалтай шууд холбогдол бүхий бүх хууль эрх зүйн

болон бусад шаардлагыг тодорхойлж, олж авч, ойлгож, байнга ашиглаж, бүтэц, хэлбэрийг буй болгох шаардлагатай.

Хуулийн болон бусад шаардлагын талаар дараах асуудлыг анхаарч үзнэ.

1. Байгууллага нь холбогдох хуулийн болон бусад шаардлагатай холбогдол бүхий мэдээллийг хэрхэн тодорхойлж, олж авдаг вэ?
2. Байгууллага нь хуулийн болон бусад шаардлагатай холбогдол бүхий мэдээллийг хэрхэн ашигладаг вэ?
3. Байгууллага нь хуулийн болон шаардлагад орсон өөрчлөлтийг хэрхэн тусган мөрдөж ашигладаг вэ?
4. Байгууллага нь хуулийн болон бусад шаардлагын талаарх холбогдох мэдээллийг ажиллагсаддаа хэрхэн хүргэдэг вэ?

Тусламж – Хуулийн болон бусад шаардлага

Тухайн байгууллага нь эрх зүйн хэм хэмжээ, шаардлагыг ханган биелүүлэхдээ өөрийн үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээтэй холбогдол бүхий шаардлагыг тодорхойлж, түүнийг ойлгосон байх шаардлагатай.

Хууль дүрмийн шаардлага нь хэд хэдэн хэлбэртэй байж болно.

- үйл ажиллагаатай уялдсан онцлог шаардлагууд /үйл ажиллагааны байршлын зөвшөөрөл гэх мэт/
- байгууллагын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний онцлог шаардлагууд
- байгууллагын үйлдвэрлэлтэй хамаарал бүхий онцлог шаардлагууд
- байгаль орчны ерөнхий хуулиуд
- зөвшөөрөл, лиценц болон эрх бүхий байгууллагын тусгай шийдвэр

Байгаль орчны хууль дүрэм, түүнд орж буй өөрчлөлтийг тухай бүр нь мэдэж авахдаа хэд хэдэн эх үүсвэрийг ашиглаж болно. Үүнд:

- бүх түвшингийн төрийн байгууллага
- үйлдвэрийн нийгэмлэг эсвэл бүлэг
- арилжааны мэдээлэл
- мэргэжсэн үйлчилгээ, зөвлөгөө

Тухайн байгууллага өөрийн үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн эсвэл үйлчилгээнд холбогдолтой бүх хууль эрх зүйн баримт бичгийн жагсаалт, бүртгэлтэй байж түүнийг ашиглаж дадах хэрэгтэй.

4.3.4. Гүйцэтгэлийн үр дүнгийн дотоод шалгуур үзүүлэлт

Дотоод үнэлэмж, шалгуурыг гадны стандарт, байгууллагын шаардлага хангахгүй эсвэл байхгүй тохиолдолд боловсруулж мөрдөх нь зүйтэй.

Гүйцэтгэлийн үр дүнгийн дотоод шалгуур үзүүлэлт болон гадны стандарт нь байгууллагын өөрийн зорилт, зорилгыг боловсруулахад чухал болно.

Тусламж – Гүйцэтгэлийн үр дүнгийн дотоод үнэлэмж, шалгуур

Тухайн байгууллага нь гүйцэтгэлийн үр дүнгийн дотоод үнэлэмж, шалгууртай байх асуудлын хүрээ:

- удирдлагын тогтолцоо
- ажиллагсдын үүрэг, хариуцлага
- орлого, өмч хөрөнгийн менежмент болон хувьцааны хуваарилал
- ханган нийлүүлэгчид
- гэрээ хэлцэл хийгчид
- бүтээгдэхүүн агуулалт
- байгаль орчны холбоо хэлхээ
- эрх зүй зохицуулалтын харилцан уялдаа
- байгалийн үзэгдлийн хариу хамгаалалт, бэлтгэл
- байгаль орчны мэдээлэл сурталчилгаа, сургалт
- байгаль орчны хэмжилт болон сайжруулалт
- үйл явцын эрсдэл бууруулалт
- бохирдлоос урьдчилан сэргийлэх болон нөөц хамгаалалт
- үндсэн байгууламжийн төсөл
- үйл явцын өөрчлөлт
- аюултай хог хаягдлын менежмент
- хог хаягдлын менежмент
- усны менежмент (хаягдал ус, үерийн ус, гүний ус гэх мэт)
- агаарын чанарын менежмент
- эрчим хүчний менежмент
- тээвэр

4.3.5. Байгаль орчны зорилт, зорилго

Зорилт нь байгууллагын байгаль орчны бодлогод нийцсэн байхаар тогтоосон байна. Зорилт нь байгаль орчны бодлогод тодорхойлсон байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүнд хүрэх ерөнхий агуулгатай байна.

Байгууллага нь өөрийн зорилтоо тогтоохдоо байгаль орчны шүүмж хяналтын холбогдох үр дүн, байгаль орчны тодорхой асуудал болон холбогдол бүхий байгаль орчны нөлөөллийг авч үзсэн байна.

Үүний дараа энэхүү зорилтод хүрэх байгаль орчны зорилтыг тодорхой хугацааны хүрээнд авч үзнэ.

Зорилго нь ялгагдахуйц тодорхой болон хэмжиж болохоор байна.

Зорилт болон зорилгоо тодорхой болсны дараа байгууллага байгаль орчны арга ажиллагааны гүйцэтгэлийн үр дүнгийн хэмжиж болохуйц үзүүлэлтийг тогтооно. Тэдгээр үзүүлэлт нь байгаль орчны арга ажиллагааны гүйцэтгэлийн үр дүнг үнэлж дүгнэх тогтолцооны үндэс болж ашиглагдахын зэрэгцээ байгаль орчны менежмент болон үйл ажиллагааны удирдлагын тогтолцоог мэдээллээр хангахад чухал.

Зорилт болон зорилго нь байгууллага эсвэл бүр жижгэрсэн тодорхой асуудал эсвэл тодорхой үйл ажиллагааг бүгдийг хамарсан өргөн хүрээтэй байж болно.

Удирдлагын тодорхой түвшин нь зорилт болон зорилгоо тодорхойлно.

Зорилт болон зорилго нь тодорхой хугацаанд хянагдаж, шинэчлэгдэж байх шаардлагатай бөгөөд сонирхогч талуудын саналыг тусгаж байх ёстой.

Байгаль орчны зорилт болон зорилгод тусгагдсан байх зарим асуудлууд:

1. Байгаль орчны зорилт, зорилго нь байгууллагын байгаль орчны бодлого болон үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн эсвэл үйлчилгээтэй холбоотой хор уршиг, ноцтой байгаль орчны нөлөөлөлтэй хэрхэн уялдах вэ?
2. Зорилго, зорилтод хүрэхэд ажиллагсад ямар үүрэг хариуцлага хүлээдэг, түүнийг боловсруулахад хэрхэн оролцдог вэ?
3. Сонирхогч талуудын санал бодлыг хэрхэн тусгадаг вэ?
4. Зорилго, зорилтын биелэлтийг ямар онцлог үзүүлэлтээр гаргадаг вэ?
5. Байгаль орчны арга ажиллагааны гүйцэтгэлийг сайжруулах чиглэлээр зорилго, зорилтыг хэрхэн тогтмол хянан үздэг вэ?

Тусламж – Зорилго, зорилт

Зорилгод дараах чиглэлээр үүрэг хүлээх асуудал тусгагдаж болно.

- хог хаягдал болон нөөцийн хомсдлыг багасгах

- байгаль орчны бохирдлыг багасгах, арилгах
- үйлдвэрлэл, хэрэглээ болон үлдэгдэл, хаягдлыг нь зайлуулах явцад байгаль орчинд нөлөөлөх байдал нь хамгийн бага байхаар эхнээс нь бодож бүтээгдэхүүнийг зохион бүтээх
- түүхий эд материалын эх үүсвэрийн байгаль орчинд нөлөөлөх байдалд хяналт тавих
- аливаа шинэ үйл ажиллагааны байгаль орчинд уршигтай сөрөгөөр нөлөөлөх байдлыг хамгийн бага байлгах
- ажиллагсдын болон иргэдийн байгаль орчны талаарх мэдлэг, мэдээллийг дээшлүүлэх асуудлыг дэмжин урамшуулах.

Зорилгын биелэлтийн үр дүн, дэвшлийг ерөнхийд нь дараах байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүнгийн үзүүлэлтээр хэмжиж болно:

- хэрэглэсэн түүхий эд материал болон эрчим хүчний хэмжээ
- CO₂ зэрэг хийн ялгарсан хэмжээ
- Нэгж эцсийн бүтээгдэхүүнд ногдох хог хаягдлын хэмжээ
- Түүхий эд материал болон эрчим хүчний хэрэглээний үр ашиг
- Байгаль орчны зөрчлийн тоо (зөвшөөрөгдөх дээд хэмжээнээс давсан гэх мэт)
- Байгаль орчны ослын тоо (бохир усны төлөвлөгдөөгүй алдагдал гэх мэт)
- Дахин ашигласан хаягдлын хэмжээ
- Дахин ашигласан материалаар хийсэн сав баглаа боодлын хувь
- Нэгж бүтээгдэхүүнд ногдох шатах тослох материал
- Онцлог бохирдуулагч бодисын хэмжээ, Nox, SO₂, CO, HC, Pb, CFCs
- Байгаль орчныг хамгаалах чиглэлээр оруулсан хөрөнгө оруулалт
- Зарга, нэхэмжлэлийн тоо
- Газар эдэлбэрийн хэмжээ

Жишээ нь:

Зорилго: үйлдвэрлэлийн явцын эрчим хүчний хэрэглээг багасгах.

Зорилт: Эрчим хүчний хэрэглээг өмнөх оныхтой харьцуулахад арван хувь бууруулах

Үзүүлэлт: нэгж үйлдвэрлэлд ногдох түлш болон цахилгааны хэмжээ

4.3.6. Байгаль орчны удирдлагын хөтөлбөр

Байгууллага нь ерөнхий төлөвлөлтийнхөө хүрээнд байгаль орчны бүх зорилгыг тусгасан байгаль орчны удирдлагын хөтөлбөртэй байх шаардлагатай. Хамгийн үр ашигтай байх үүднээс байгаль орчны удирдлагын төлөвлөлтийг байгууллагын стратегийн төлөвлөгөөтэй уялдуулбал зохино.

Байгаль орчны удирдлагын хөтөлбөрт байгууллагын байгаль орчны зорилго, зорилтыг ханган биелүүлэхтэй холбоотой нөөц, эх үүсвэрийн хангалт, үүрэг хариуцлагын асуудал болон цаг хугацааны төлөвлөлтийн асуудал тусгагдсан байна.

Байгаль орчны удирдлагын төлөвлөлтийн хүрээнд боловсруулах байгаль орчны удирдлагын хөтөлбөрт байгууллагын хувьд ач холбогдол бүхий тодорхой арга хэмжээнүүд дэс дараалалтай тусгагдана.

Тэдгээр арга хэмжээ нь тодорхой үйл явц, төсөл, бүтээгдэхүүн болон ажил үйлчилгээний асуудлаар байж болно.

Байгаль орчны удирдлагын хөтөлбөр нь тухайн байгууллагын байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүн сайжруулахад тусална. Хөтөлбөр нь эрч далайцтай байж байгууллагын зорилт, зорилгын өөрчлөлттэй холбоотойгоор байнга хянагдаж шинэчлэгдэж байх ёстой.

Байгаль орчны удирдлагын хөтөлбөрт тусгавал зохих зарим асуудлууд:

1. Байгаль орчны удирдлагын хөтөлбөрийг ямар явц, үе шаттай боловсруулдаг вэ?
2. Байгаль орчны удирдлагын төлөвлөлтийн явцад үүрэг хариуцлага хүлээгч бүх талууд оролцдог уу?
3. Хөтөлбөрийг тогтмол хугацаанд хянаж шинэчилдэг тогтсон горим бий юу?
4. Хөтөлбөрт нөөц, эх үүсвэрийн хангалт, үүрэг хариуцлага болон цаг хугацаа, ашиг орлогын хуваарилалтын асуудал хэрхэн тусгагддаг вэ?
5. Байгаль орчны удирдлагын хөтөлбөр байгаль орчны бодлого болон ерөнхий төлөвлөлттэй хэрхэн уялдаж холбогддог вэ?
6. Байгаль орчны удирдлагын хөтөлбөрийн хяналт – шинжилгээг хэрхэн зохион байгуулж, хянаж шинэчлэгддэг вэ?

Тусламж – Байгаль орчны удирдлагын хөтөлбөр

Байгаль орчны удирдлагын хөтөлбөрийг боловсруулах явцын жишээг дор үзүүлэв.

Хүлээсэн үүрэг, бодлого	Төлөвлөлт	Жишээ
Байгаль орчны бодлого, хүлээсэн үүрэг		Байгалийн нөөц, баялгийг хамгаалан хадгалах
	Зорилт 1	Ус ашиглалтын хэмжээг техникийн болон бодит зохицуулалт аль алинд хамгийн бага байлгах
	Зорилго 1	Сонгож авсан хэсэг дэх ус хэрэглээг 15% бууруулах
	Байгаль орчны хөтөлбөр 1	Ус ашиглалт
	Арга хэмжээ 1	А явцад зайлуулах зориулалтаар ашигласан усыг эргэлтээр ашиглаж В явцад дахин ашиглах төхөөрөмж суурилуулах
Энэ дараалал, үе шат нь бодлого, зорилт, зорилго болгонд давтагдах болно.		

4.4. Хэрэгжүүлэлт ба гүйцэтгэл

Зарчим 3. Гүйцэтгэл

Гүйцэтгэл үр дүнтэй гүйцэтгэлтэй байхын тулд тухайн байгууллагаас байгаль орчны бодлого, зорилт, зорилгодоо хүрэхэд шаардлагатай хүч чармайлт гаргах болон тус дэмжлэг үзүүлэх механизмыг боловсруулна.

4.4.1. Ерөнхий зүйл

Тухайн байгууллагын зүгээс шаардагдах хүч чармайлт нь болон тус дэмжлэг нь сонирхогч талуудын шаардлагын өөрчлөлт, бизнесийн орчны хөдөлгөөн болон байнгын дэвшлийн явцтай уялдаа холбоотой байна. Байгаль орчны зорилтоо биелүүлэхийн тулд байгууллага нь хүний хүчин зүйл, тогтолцоо, стратеги, нөөц болон бүтэцдээ тулгуурлаж түшиглэх ёстой.

Байгаль орчны удирдлагыг хэрэгжүүлж буй байгууллагууд нь байгаль орчны шаардлагын талаар мэдлэг, мэдээлэл, сурталчилгааны түвшин, байгаль орчны шаардлага, нөхцөл байдал, асуудал, хүсэн хүлээж буй үр дүн, үр ашиг болон нөөцийн боломждоо тулгуурлан үе шаттайгаар хэрэгжүүлэх арга барилыг ашиглах нь зүйтэй.

4.4.2. Чадавхийн хангалт

4.4.2.1. Нөөц – Хүний, бодит болон санхүүгийн

Тухайн байгууллага байгаль орчны бодлогоо хэрэгжүүлж, тавьсан зорилгодоо хүрэхийн тулд шаардагдах хүний, бодит (тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл гэх мэт) болон санхүүгийн нөөцийг тодорхойлж бэлэн болгосон байх шаардлагатай. Нөөцөө зөв байршуулах үүднээс байгаль орчны болон түүнтэй холбоотой үйл ажиллагааны үр ашиг болон зардлыг тооцох үйлдлийг боловсруулах шаардлагатай. Бохирдлын хяналтын болон хог хаягдлаа зайлуулах, дарах зардлыг үүнд оруулан тооцно.

Хүний болон бодит, санхүүгийн нөөцтэй холбогдсон зарим асуудлууд:

1. Байгаль орчны зорилт, зорилгыг ханган биелүүлэхэд шаардлагатай хүний, техникийн болон санхүүгийн нөөцийг хэрхэн тодорхойлж байршуулдаг вэ?
2. Байгаль орчны үйл ажиллагааны зардал болон ашгийг хэрхэн гаргаж санхүүжүүлдэг вэ?

Тусламж – Хүний бодит болон санхүүгийн нөөц

Жижиг дунд үйлдвэрийн (ЖДҮ) нөөцийн суурь болон байгууллагын бүтэц нь гүйцэтгэлд тодорхой хязгаарлалтыг бий болгодог. Эдгээр хязгаарлалтаар хүчин зүйлийг зохицуулах үүднээс ЖДҮ нь дараах чиглэлээр хамтран ажиллах шаардлагатай:

- томоохон байгууллагатай технологи, шинэ санаа (ноу хау)-г хуваалцах
- нэг чиглэлийн болон орон нутгийн ЖДҮ-тэй хамтран нийтлэг асуудлаа тодорхойлж, тогтоох, ноу-хау-г хуваах, техникийн дэвшил хөгжлийг хангах, байгууламжийг хамтран эзэмших, байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны судалгаа явуулах арга замыг тогтоох, хамтран зөвлөгч хөлслөх
- стандартчиллын байгууллага, ЖДҮ-ийн холбоо, Худалдаа, аж үйлдвэрийн танхимын сургалт, мэдээлэл, сурталчилгааны хөтөлбөрт оролцох
- үйлдвэрлэлээ дэмжих, шинийг санаачлах асуудлаар их сургууль, судалгааны төвтэй хамтран ажиллах

4.4.2.2. Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны чиг шугам болон уялдаа

Байгаль орчны асуудлыг үр дүнтэйгээр зохицуулахад байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны элементүүдийг ашиглаж буй удирдлагын тогтолцооны элементүүдтэй нягт уялдуулан, нэг шугамд байхаар

боловсруулж хянаж шинэчлэх шаардлагатай. Уялдуулан нягтруулсны дүнд үр ашиг өгөх удирдлагын тогтолцооны элементүүдэд:

- байгууллагын бодлого
- нөөцийн хуваарилалт
- удирдлагын хяналт болон бичиг хэрэг
- мэдээллийн болон хяналтын систем
- сургалт ба хөгжилт
- зохион байгуулалт, бүртгэл тооцооны бүтэц
- эргэж тооцох, үнэлж дүгнэх тогтолцоо
- хэмжилт, хяналт шинжилгээний тогтолцоо
- холбоо харилцаа болон тайлагналт

Зохион байгууллалтын уялдаа, нягтралын зарим асуудлууд:

1. Байгаль орчны удирдлагын тогтолцоо ерөнхий бизнесийн болон удирдлагын явцтай хэрхэн уялдаж нягтарч байгаа вэ?
2. Байгаль орчны болон бусад бизнесийн зорилт, тэргүүлэл нь хэрхэн тэнцвэржиж, тэдгээрийн хоорондын зөрчил хэрхэн шийдвэрлэгдэж байгаа вэ?

4.4.2.3. Бүртгэл тооцоо болон үүрэг хариуцлага

Байгаль орчны удирдлагын тогтолцоо бүхэлдээ үр дүнтэй байх үүрэг хариуцлагыг хангалттай эрх мэдэл, чадвар болон нөөц бүхий удирдах ажилтан хариуцна.

Удирдах менежер нь байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны үр дүнтэй хэрэгжилт болон байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүнг хариуцан бүртгэж тооцож байхын зэрэгцээ холбогдох ажилтны үүрэг хариуцлагыг тодорхой ойлгомжтой тогтоож байх шаардлагатай.

Бүх түвшингийн ажиллагсад нь байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны үр дүнгийн талаар өөрийн үүрэг хариуцлагын хүрээнд бүртгэл тооцоотой байна.

Бүртгэл тооцоо болон үүрэг, хариуцлагын талаар анхаарах зарим асуудлууд:

1. Байгаль орчинд нөлөөлөх ажлыг удирдах, гүйцэтгэх, хянах ажилтан ямар үүрэг хариуцлага хүлээж ямар бүртгэл тооцоотой байх вэ? Энэ нь тодорхой тогтоогдож, албажсан уу?
2. Байгаль орчны талаарх үүрэг, хариуцлага болон хувь хүний ажлын үр дүн хоорондоо ямар холбоотой вэ? Үүнийг тогтмол хянаж үздэг үү?

3. Үүрэг хариуцлага болон бүртгэл тооцоог ажилтанд хэрхэн эзэмшүүлдэг вэ?

- гүйцэтгэлд шаардлагатай хангалттай сургалт, нөөц болон ажилтанг олж авч чадах
- байгаль орчны бодлогын нийцлийг хангах арга хэмжээг санаачлах
- байгаль орчны аливаа бэрхшээлтэй асуудлыг мэдэрч, тодорхойлж олж тогтоох, бичиж хадгалах
- эдгээр бэрхшээлтэй асуудлыг шийдвэрлэхийг санаачлах, зөвлөмжлөх болон шийдвэрлэх
- тийм шийдвэрийн гүйцэтгэлийг хянан тогтоох
- байгаль орчны ямар нэгэн зөрчил, дутагдал болон хангалтгүй нөхцөл байдлыг бүрэн арилгах хүртэл цаашдын үйл ажиллагаа хяналтандаа байлгах
- гэнэтийн нөхцөл байдлаас сэргийлэх чадварыг сурч эзэмших
- зөрчлийн үр дагаврыг ойлгох
- тавьж буй бүртгэл тооцооны шаардлагыг ойлгох
- сайн дурын үйлдэл болон санаачлагыг дэмжих

Тусламж – Бүртгэл тооцоо, үүрэг хариуцлага

Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны үр дүн, хэрэгжилтийг хангахад хүлээх үүрэг хариуцлагыг зохих ёсоор тогтоох шаардлагатай. Байгаль орчны үүрэг хариуцлагыг тогтоох нэг боломжит хувилбарыг дор үзүүлэв. Компани, байгууллагууд нь ялгаатай удирдлагын бүтэцтэй байдаг тул байгаль орчны үүрэг хариуцлагыг түүний ажил үйлдлээс үндэслэн тодорхойлох ёстой.

Байгаль орчны үүрэг хариуцлагын энгийн загварыг дор үзүүлэв.

Байгаль орчны энгийн үүрэг, хариуцлага	Ажилтны нийтлэг үүрэг, хариуцлага
Ерөнхий чиг баримжаа тогтоох	Ерөнхийлөгч, гүйцэтгэх албан тушаалтан, захирлуудын зөвлөл
Байгаль орчны бодлого боловсруулах	Ерөнхийлөгч, гүйцэтгэх албан тушаалтан, байгаль орчны ерөнхий менежер
Байгаль орчны зорилт, зорилго болон хөтөлбөр боловсруулах	Холбогдох менежерүүд
Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны ерөнхий үр дүнгийн хяналт-шинжилгээ	Байгаль орчны ерөнхий менежер
Дүрэм журмын биелэлтийг хангах	Удирдлагын ахлах менежер
Байнгын дэвшлийг хангах	Бүх менежерүүд

Хэрэглэгчийн эрэлт хүсэлтийг тодорхойлох	Худалдаа маркетингийн ажилтнууд
Нийлүүлэгчийн эрэлт хүсэлтийг тодорхойлох	Худалдан авагч
Тооцооны дүрэм журмыг боловсруулах	Санхүү тооцооны менежер
Тогтоосон дүрэм, журмыг мөрдөх	Бүх ажиллагсад
Тэмдэглэл: ЖДҮ-ийн хувьд үүрэг хариуцлага эзэнд нь ногдож болно.	

4.4.2.4. Байгаль орчны мэдээлэл, сурталчилгаа болон сонирхол төрүүлэх

Дээд түвшний удирдлага нь байгууллагын байгаль орчны асуудлын үнэ цэнэ, ач холбогдол болон байгаль орчны талаар хүлээх үүрэг, бодлого, чиглэлээ ажиллагсадтай тайлбарлан ойлгуулах замаар тэдний мэдлэг, мэдээллийг дээшлүүлэх, сонирхлыг нь төрүүлж өдөөхөд чухал үүрэгтэй байдаг.

Энэ бүхэн нь хувь хүн байгууллагын байгаль орчны үнэ, цэнэ, ач холбогдлыг хуваалцан үүрэг хүлээх улмаар байгаль орчны удирдлагын тогтолцоог цааснаас идэвхтэй, үр дүнтэй үйл явц, ажиллагаанд оруулах чухал хүчин зүйл юм.

Байгууллагын бүх гишүүд нь байгаль орчны зорилт, зорилгыг ханган биелүүлэхийн чухлыг зөвшөөрч энэ асуудлаар өөрсдөө үүрэг хариуцлага хүлээж байгаагаа ойлгосон байвал зохино. Тэд энэ асуудлаар байгууллагынхаа бусад гишүүдийг нэгэн адил ойлголт, эрмэлзэлтэй болоход тус дэм болж харилцан холбоотой ажиллах юм.

Ажиллагсдын байгаль орчны зорилт, зорилгыг ханган биелүүлэх шаардлагыг мэдрэх, ойлгох, байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх санал, санаачлага гаргах хүсэл эрмэлзэл нь дэмжин сайшаагдах нөхцөл байдлыг бий болгосноор байнгын дэвшил, сайжралд хүрэх үндэслэл, сонирхлыг нэмэгдүүлэх болно.

Байгаль орчны мэдээлэл сурталчилгаа болон хүсэл сонирхлыг нь өдөөхтэй холбогдсон зарим анхаарвал зохих асуудлууд:

1. Байгаль орчны бодлогод нийцсэн байгууллагын хүлээх үүрэг даалгаврыг дээд удирдлага хэрхэн тогтоож, баталгаажуулж холбогддог вэ?
2. Байгууллагын байгаль орчны асуудлын үнэ цэнэ, ач холбогдлыг ажиллагсад хэр хэмжээгээр ойлгож, хүлээн зөвшөөрч хуваалцдаг вэ?
3. Байгаль орчны үүрэг хариуцлагыг хуваалцах нь байгаль орчныг хамгаалах, түүнд халгүй байх сонирхлыг хэр хэмжээгээр төрүүлж өдөөдөг вэ?

4. Ажиллагсдаас байгаль орчны талаар гаргаж буй амжилтыг байгууллага хэрхэн сайшаадаг вэ?

4.4.2.5. Мэдлэг, чадвар, сургалт

Байгаль орчны зорилтыг ханган биелүүлэхэд шаардлагатай мэдлэг, чадварыг тогтоосон байвал зохино.

Энэ асуудал ажилтан шилж сонгох, элсүүлэх, сургах, чадварыг нь дээшлүүлэх болон боловсрол олгох ажиллагаанд тусгагдсан байвал зохино.

Байгаль орчны бодлого, зорилт, зорилгыг ханган биелүүлэхтэй холбогдсон зохих сургалтыг байгууллагынхаа бүх ажилтнуудад зориулан явуулах хэрэгтэй. Ажиллагсад нь хариуцсан ажлаа үр дүнтэй, бүрэн дүүрэн гүйцэтгэх арга барил, чадвар эзэмшихэд сургагдсан байхын зэрэгцээ ажлаа буруу, зохих ёсоор бус хийж гүйцэтгэсэн тохиолдолд байгаль орчинд сөргөөр нөлөөлж болох талаар зохих суурь мэдлэгтэй байх ёстой. Мөн тухайн байгууллага нь гэрээгээр ажиллагсад ажлаа "байгаль орчинд хал балгүйгээр" хийх мэдлэг, чадвартай байх баталгаа нотолгоотой байх талаар анхаарах хэрэгтэй.

Ажиллагсдыг хууль дүрмийн шаардлага, дотоод стандарт болон байгууллагын бодлого, зорилт, зорилгын талаар цаг үеийн зохих мэдлэгтэй байлгах үүднээс сургалт хийх, боловсрол олгох шаардлагатай юм. Сургалтын түвшин, агуулга нь тухайн шаардлага, даалгавартай уялдсан, ялгавартай байх ёстой.

Сургалтын хөтөлбөр дараах нийтлэг элементүүдтэй байна:

- ажиллагсдын сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох
- тодорхойлсон хэрэгцээг тусгасан сургалтын төлөвлөгөө боловсруулах
- сургалтын хөтөлбөрийг хууль дүрмийн болон зохион байгуулалтын шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг нягтлах
- ажиллагсдыг хэсэг бүлэг болгон чиглэлтэй сургалт явуулах
- сургалтад хамрагдсан байдлыг баримтжуулах

Мэдлэг, чадвар болон сургалтын асуудлаар анхаарвал зохих асуудлууд:

1. Байгаль орчны асуудлаарх сургалтын хэрэгцээг байгууллагаас хэрхэн тодорхойлдог вэ?
2. Онцлог ажлын байрны хувьд сургалтын хэрэгцээг хэрхэн тодорхойлж, дүн шинжилгээ хийдэг вэ?
3. Сургалтыг шаардлагынхаа дагуу боловсруулж, хянаж шинэчилж, өөрчилдөг үү?

4. Сургалтын асуудал хэрхэн баримтжиж, хадгалагддаг вэ?

Тусламж – Мэдлэг, чадвар ба сургалт

Тухайн байгууллагаас зохион байгуулж болох байгаль орчны сургалтын хэлбэрүүдийн жишээг дор үзүүлэв.

Сургалтын хэлбэр	Сонсогчид	Зорилго
Байгаль орчны удирдлагын стратегийн ач холбогдлын талаарх ойлголт, мэдээлэлжүүлэлтийг нэмэгдүүлэх	Ахлах менежер	Байгууллагын байгаль орчны бодлогын хэрэгжилтийг хангах үүрэг хүлээн, нэг эрмэлзэлтэй ажиллахад суралцах
Байгаль орчны ерөнхий мэдээлэлжүүлэлтийг нэмэгдүүлэх	Бүх ажиллагсад	Байгууллагын байгаль орчны бодлого, зорилт, зорилгыг ханган биелүүлэхэд үүрэг хүлээх, хувийн үүрэг хариуцлагыг зөв ойлгож итгэл үнэмшилтэй болох
Чадварыг дээшлүүлэх	Байгаль орчны асуудлаар үүрэг хариуцлага хүлээх ажиллагсад	Байгууллагын онцлог асуудлаарх арга ажиллагааны гүйцэтгэлийн үр дүнг дээшлүүлэх, жишээлбэл: өдөр тутмын удирдлага, судалгаа, боловсруулалт болон инженерчлэл
Хууль, журам дүрмийн шаардлагын даган мөрдөлт	Үйлдэл нь хууль дүрмийг даган мөрдөх шаардлагатай ажиллагсад	Хууль эрх зүйн болон дотоод дүрмийн шаардлагыг биелүүлэхэд сургах

4.4.3. Дэмжин туслах үйл ажиллагаа

4.4.3.1. Харилцан мэдээлэх, тайлагнах

Харилцан мэдээлэх, тайлагнах нь байгууллагын байгаль орчинтой холбоотой ажиллагааны дотоод үйл явц болон шаардлагатай гадаад асуудлаар тайлагнах журам тогтоож дараах зорилтыг шийдвэрлэхэд чиглэнэ.

- байгаль орчны асуудлаарх удирдлагын үүрэг, ролийг илтгэн харуулах
- байгууллагын үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн эсвэл ажил үйлчилгээний байгаль орчны асуудлыг анхааралдаа байлгах
- байгууллагын байгаль орчны бодлого, зорилт, зорилго болон хөтөлбөрийн талаарх ойлголт, мэдээлэлжүүлэлтийг нэмэгдүүлэх

- байгууллагын байгаль орчны менежмент болон арга ажиллагааны үр дүнгийн талаар дотоод болон гадны сонирхогч талуудад мэдээлэх.

Байгаль орчны удирдлагын хяналт – шинжилгээ, аудит болон удирдлагын үр дүнгийн талаарх мэдээллийн үүрэг хариуцлага хүлээгч бүрт хүргэх шаардлагатай.

Харилцан мэдээлэх, тайлагнах талаар анхаарвал зохих зарим асуудлууд:

1. Ажиллагсдын санаа бодлыг хэрхэн хүлээн авдаг, хариу өгдөг вэ?
2. Бусад сонирхогч талуудын санаа бодлыг хэрхэн хүлээн авч тусгадаг вэ?
3. Байгууллагын байгаль орчны бодлого болон үр дүнг хэрхэн холбон үзэж дүгнэдэг вэ?
4. Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны аудит, хяналт шүүлтийн үр дүнгийн талаарх мэдээллийг хэрхэн зохих хүмүүст хүргэдэг вэ?
5. Байгаль орчны бодлогыг олон нийтэд хэрхэн хүртээлтэй болгодог вэ?
6. Дотоод харилцан мэдээлэл, тайлагнал нь байгаль орчны асуудлын байнгын дэвшлийг дэмжиж, үйлчилж чадаж байгаа юу?

Тусламж – харилцан мэдээлэх, тайлагнах

а) тайланд оруулбал зохих асуудлууд:

- байгууллагын чиг үүрэг
- байгаль орчны бодлого, зорилго, зорилт
- байгаль орчны удирдлагын явц (сонирхогч талуудын оролцоо болон ажиллагсдын хүлээн авч буй байдлыг оролцуулан)
- байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүнгийн үнэлэлт /бохирдол, хаягдал, нөөцийн хэмнэлт, хамгаалалт, хууль дүрмийн даган мөрдөлт, бүтээгдэхүүний үйлчилгээ болон эрсдлийг оруулан/
- сайжруулж дээшлүүлэх боломж бололцоо
- тайлбар гэх мэт нэмэлт мэдээлэл
- агуулга, бүрдлийн бие даасан магадлагаа, нягтлалт

б) байгууллагын дотоод, гадаад харилцан мэдээлэл, тайлангийн хувьд дараах асуудлыг санаж байх нь чухал болно.

- мэдээлэл, тайлан өгдөг, авдаг хоёр замтай тогтолцоо буй болгох
- мэдээлэл нь ойлгохуйц, хангалттай тайлбарлагдсан байх
- мэдээллийг нягталсан байх

- байгууллага нь өөрийн ажиллагааны үр дүнг үнэн зөв гаргаж өгөх ёстой.
- Мэдээлэл нь нийцэл, дэс дараатай харьцуулах боломж олгох хэмжлийн нэг төрлийн нэгжээр илэрхийлэх гэх мэт байх ёстой.

с) Тухайн байгууллага нь байгаль орчны мэдээллийг дараах замаар дамжуулж мэдээлж болно.

- жилийн тайлан, хууль дүрмийн биелэлт, мөрдөлтийн мэдээ, засгийн газрын мэдээлэл, мэргэжлийн хэвлэл нийтлэл, зар сурталчилгаагаар дамжуулан гадагш хандах
- байгууллагын нээлттэй өдөр зохион байгуулах, санал, гомдол, мэдээлэл хүлээн авах утасны номероо зарлах, хэвлэх
- мэдээллийн самбар ажиглуулах, дотоод мэдээллийн сонин гаргах, уулзалт цуглаан зохион байгуулах, электрон шуудан ашиглах гэх мэтээр дотооддоо мэдээлэл тараах, дамжуулах

4.4.3.2. Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны баримт бичиг

Ажил үйлдэл болон явц нь тодорхойлогдож, зохих ёсоор баримтжиж шаардлагатай үед шинэчлэгдэж байх ёстой.

Байгууллага ажил үйлдлийн болон хяналт, удирдлагын баримт бичгийн төрөл, ялгааг маш тодорхой тогтоох шаардлагатай.

Байгаль орчны удирдлагын баримт бичиг нь байгаль орчны зорилтыг ханган биелүүлэхэд юу шаардлагатай байгаа талаар ажиллагсад мэдэж ойлгоход дэмжлэг болж, тогтолцоо болон арга ажиллагааны үр дүнг үнэлж дүгнэх боломжийг олгодог.

Байгууллагын хэмжээ болон бүрэлдэхүүнээс шалтгаан баримт бичгийн хэв шинж, бүрдэл нь янз бүр байна. Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны бүрдэл хэсгүүд нь байгууллагын ерөнхий удирдлагын тогтолцоотой уялдаж нэгдсэн байгаа бол байгаль орчны баримт бичиг нь мөн түүний баримт бичигтэй уялдаж нэгдсэн байх шаардлагатай. Ашиглахад хялбар байлгах үүднээс байгууллага баримт бичгийн хураангуйг бэлтгэн ашиглаж болно. Хураангуйд:

- байгаль орчны бодлого, зорилт, зорилгыг цэгцтэй байдлаар томъёолох
- байгаль орчны бодлого, зорилт, зорилгыг ханган биелүүлэхийн утга учрыг тодорхойлох
- гол үүрэг роль, хариуцлага, процедурыг баримтжуулах
- холбогдох бусад баримт бичгийн талаарх мэдээллээр хангах, шаардлагатай тохиолдолд бусад элементийг тодорхойлж өгөх

- байгууллагын хувьд зохицсон байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны элементүүдийг хэрэгжүүлснээ нотлон харуулах

Энэ мэт хураангуй баримт бичиг нь байгууллагын байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны хэрэгжилтийг хангахад гарын авлага байдлаар ашиглагдах юм.

Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны баримт бичгийг боловсруулахад анхаарах зарим асуудлууд:

1. Байгаль орчны удирдлагын явцыг хэрхэн тодорхойлж, баримтжуулж, харилцан мэдээлж, хянан шинэчилдэг вэ?
2. Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны баримт бичиг боловсруулж, ашиглах талаар байгууллагын ажиллагаа хэлбэрээ олсон уу?
3. Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны баримт бичиг бусад баримт бичигтэй хэрхэн уялддаг вэ?
4. Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны баримт бичгийг ажлын хэрэгцээнд ашиглах боломжийг хэрхэн хангадаг вэ?

Тусламж – харилцан мэдээлэх, тайлагнах

Баримт бичиг нь ач холбогдол бүхий ойлгоход хялбар байх ёстой.

Бүх баримт бичиг нь он сартай байх (хянаж өөрчилсөн цаг хугацааг мөн тусгах), хялбар танигдах, эмх цэгцтэй байх болон тодорхой хугацааны турш хадгалагдах ёстой.

Байгууллага нь:

- баримт бичиг нь холбогдох байгууллага, хэлтэс, тасаг, үйл ажиллагаа болон эсвэл харилцах албан тушаалтны харъяалалаар тодорхойлогдсон байх
- баримт бичиг нь тогтмол хянагдаж байх, хянан шинэчлэх шаардлага гарсан тохиолдолд уг асуудлыг эрх бүхий албан тушаалтан зөвшөөрсөн байх
- тогтолцоо үр дүнтэйгээр хэрэгжихэд чухал нөлөө бүхий ажлын байранд холбогдох баримт бичгийн тухайн үеийн хувь байх
- хуучирсан баримт бичгийг ажлын байр, хэрэглээнээс даруй хураан авч байх нөхцөлийг бүрдүүлэх ёстой.

4.4.3.4. Ажиллагаа, үйл явцын хяналт

Байгаль орчны бодлого, зорилт, зорилгын хэрэгжилтийг ажиллагаа, үйл явцын горим тогтоон мөрдөх, түүний явц болон тавигдаж буй шаардлагыг хангаж байгаа эсэхэд хяналт тавих замаар хангана.

Арга ажиллагааны тусламж – Ажиллагаа, үйл явцын хяналт

Ажиллагаа, үйл явцын хяналт болон журам дүрэм тогтоох, түүний өөрчилж, шинэчлэхдээ байгаль орчинд нөлөөлөх байдалтай учир холбогдол бүхий төрөл бүрийн ажиллагаа, үйлдэл, арга хэмжээг авч үзэх ёстой. Энэ төрлийн ажиллагаа, үйлдэл болон арга хэмжээнд:

- зураг төслийн судалгаа, боловсруулалт
- худалдаа арилжаа
- гэрээ хэлцэл
- түүхий эд материал хадгалах, түгээх
- үйлдвэрлэл, засвар үйлчилгээ
- лабораторийн шинжилгээ
- бүтээгдэхүүний хадгалалт
- маркетинг, реклам сурталчилгаа
- хэрэглэгч, худалдан авагчдад үзүүлэх үйлчилгээ
- өмч хөрөнгө, тоног төхөөрөмж худалдан авах, барьж байгуулах, өөрчилж шинэчлэх.

Дээр дурдсан үйл ажиллагаа, арга хэмжээг гурван зэрэглэлд хамруулан авч үзэж болох юм. Үүнд:

- шинэ төсөл, үйл явц, өөрчлөлт шинэчлэлт, нөөцийн менежмент, өмч хөрөнгийн менежмент, шинэ бүтээгдэхүүн болон сав баглаа боодол зэрэг үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх явцад бохирдлоос урьдчилан сэргийлэх, нөөц /хадгалах/ хэмнэх арга хэмжээнүүд
- байгууллагын дотоод болон гадаад үйл ажиллагааны шаардлага түүний үр ашиг, ашигт ажиллагааны түвшинг хангахад чиглэсэн өдөр тутмын удирдлагын арга хэмжээнүүд
- байгаль орчны шаардлагын өөрчлөлт, шинэчлэлтэй уялдсан стратегийн удирдлагын арга хэмжээнүүд.

4.4.3.5. Онцгой нөхцөл байдлын бэлтгэл болон түүнд хариулах

Онцгой нөхцөл байдалд ажиллах төлөвлөгөө болон журам нь гэнэтийн нөхцөл байдал эсвэл аюул, осол аваарын үед зохих түвшинд хариу ажиллагаа явуулах боломжийг хангасан байх ёстой.

Байгууллага нь байгалийн гэнэтийн үзэгдэл болон болзошгүй онцгой нөхцөл байдлын үед ажиллах журмыг тодорхойлж мөрдөж ажиллах ёстой. Ажиллагаа, үйлдлийн журам, түүний хяналтад шаардлагатай гэж үзвэл дараах асуудлыг тусган хамруулна гэж үзнэ. Үүнд:

- аюул ослын нөхцөлд агаарт хортой хий, бодис гаргах
- аюул ослын нөхцөлд усан орчин, хөрсөнд бохир ус хаях
- аюул ослын нөхцөлд онцгой үнэлэмж, ач холбогдол бүхий байгаль орчин, эко системд нөлөөлөх.

Журамд дор дурдсан нөхцөл байдлын шалтгаан, үр дагавар болон онцгой нөхцөл байдал, үзэгдэл үүсэхийг тооцон бодолцсон байна.

- ажиллагааны хэвийн бус байдал
- осол болон болзошгүй онцгой нөхцөл байдал

Тусламж – Онцгой нөхцөл байдлын бэлтгэл болон хариу арга хэмжээ

Онцгой нөхцөл байдлын үед ажиллах төлөвлөгөөнд:

- онцгой нөхцөл байдлын асуудлыг хариуцсан байгууллага, нэгж болон үүрэг хариуцлага
- голлох үүрэг хариуцлага бүхий албан тушаалтны жагсаалт
- онцгой нөхцөл байдлын үед үүрэг гүйцэтгэх албадууд (жишээлбэл: галын газар, бохирдлыг шуурхай цэвэрлэх гэх мэт)
- дотооддоо болон гадагш харилцан мэдээлэх төлөвлөгөө
- онцгой нөхцөл байдлын шинж чанар, үүдлээс хамааруулан авах арга хэмжээнүүд
- аюултай бодис, материал болон түүний байгаль орчинд нөлөөлөх байдал, эдгээр аюултай бодис, материал орчинд алдагдах тохиолдолд авбал зохих арга хэмжээний талаарх мэдээлэл
- сургалт болон сургуулилтын төлөвлөгөө

4.5. Хяналт шалгалт

Зарчим 4. Хянах үнэлэлт дүгнэлт хийх

Тухайн байгууллага нь өөрийн байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүнг үнэлж цэгнэж, хянан шинжилж, дүн шинжилгээ хийж байх ёстой.

4.5.1. Ерөнхий зүйл

Үнэлж цэгнэх, хянан шинжлэх болон дүн шинжилгээ хийх нь тухайн байгууллага байгаль орчны удирдлагын хөтөлбөрөө биелүүлэх нөхцөл байдлыг хангахад чиглэсэн байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны гол ажиллагаа, арга хэмжээ болно.

4.5.2. Үнэлж цэгнэх болон хянан шинжлэх (тогтмол байнгын арга ажиллагаа)

Байгууллагынхаа өнөөгийн үйл ажиллагааны үр дүнг түүний удирдлагын тогтолцоо болон ажиллагааны хүрээнд тогтоогдсон байгаль орчны бодлого, зорилт, зорилготой харьцуулан дүгнэж байх үүднээс үнэлж цэгнэн, хянан шинжилж байх тогтолцоог бий болгосон байх ёстой. Мөн байгаль орчны холбогдолтой хууль тогтоомжийн биелэлт, мөрдөлтийн үнэлэлт, дүгнэлтийн асуудлыг авч үзнэ. Үнэлж цэгнэх, хянан шинжлэх ажиллагааны үр дүнд дүн шинжилгээ хийхийн зэрэгцээ үр дүнг ямар ололт амжилт байгаагаа тогтоох болон ямар зүйлийг засаж залруулж, сайжруулах арга хэмжээ авах шаардлагатай байгааг тодорхойлоход ашиглана.

Найдвартай мэдээ, тоо баримт авах нөхцөлийг хангах үүднээс багаж төхөөрөмжийн тохируулга хийх, тоног төхөөрөмжийг шалгаж турших, программ хэрэгслийг зүгшрүүлэх, жигдрүүлэх ажил хийгдсэн байх ёстой.

Байгууллагадаа тохирсон байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүнгийн үзүүлэлт, шалгуурыг тогтмол тодорхойлж, тогтоож байх ёстой. Эдгээр үзүүлэлт, шалгуур нь бодитой, нотолгоотой, хувиргагдах шинжтэй байх шаардлагатай. Мөн тэдгээр нь байгууллагын үйл ажиллагаатай уялдсан, түүний байгаль орчны бодлоготой нийцэлтэй, практик ач холбогдол бүхий, зардлын хувьд үр ашигтай, технологийн хувьд хэрэгжих боломжтой байх ёстой.

ТАЙЛБАР: Байгаль орчны арга ажиллагааны үзүүлэлт, шалгуурын жишээг 4.2.5 буюу “арга ажиллагааны тусламж – Зорилт ба зорилго”-д үзүүлсэн.

Үнэлж цэгнэх, хянан шинжлэхэд анхаарвал зохих асуудлууд:

1. Байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүнг хэрхэн тогтмол хянан шинжилдэг вэ?
2. Байгууллагын зорилт, зорилготой холбоотой байгаль орчны арга ажиллагааны тодорхой үзүүлэлт, шаардлагыг хэрхэн тогтоосон, тэдгээр юу вэ?
3. Үнэлж, цэгнэх, хянан шинжлэх чиглэлийн багаж, тоног төхөөрөмж, системийг тогтмол тохируулах, зүгшрүүлэх ямар хяналтын тогтолцоотой вэ?
4. Холбогдох хууль тогтоомжийн биелэлт, мөрдөлтийн байдалд тогтмол хугацаатай үнэлэлт, дүгнэлт өгөх ямар журамтай вэ?

4.5.3. Засч залруулах болон урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ

Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны үнэлгээ, хяналт шинжилгээ, аудит болон бусад шүүмж, хяналтын үйл ажиллагааны үр дүн болох дүгнэлт, зөвлөмж, шийдвэрийг албажуулж баримтжуулан шаардлагатай бол засч залруулах, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг тодорхойлсон байх ёстой. Эдгээр засч залруулах, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ нь хэрэгжих, түүний үр дүнг эргэн дүгнэх ажиллагаа системтэй байх нөхцөлийг удирдлагын тогтолцоо хангасан байх ёстой.

4.5.4. Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны мэдээ, баримт мэдээлэл

Мэдээ баримт (тайлан, бүртгэл) нь байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны өнөөгийн ажиллагааны үндэслэл бөгөөд

- хууль тогтоомжийн шаардлага,
- зөвшөөрөл
- байгаль орчны асуудлууд түүнтэй холбогдол бүхий нөлөөллүүд
- байгаль орчны сургалтын арга хэмжээ,
- хяналт шалгалт, тохируулга, техник үйлчилгээний арга хэмжээ
- хяналт шинжилгээний мэдээ
- зөрчил, доголдол, осол аваар болон түүний мөрөөр авсан арга хэмжээ
- бүтээгдэхүүний шинж чанар, бүтэц
- нийлүүлэгч худалдан авагчийн мэдээлэл
- байгаль орчны аудит болон удирдлагын шүүлт хяналт зэрэг асуудлуудыг хамаарна.

Түүнчлэн өргөн хүрээтэй цогц мэдээлэл хамрагдах болно. Эдгээр мэдээ баримтын үр дүнтэй менежмент нь байгаль орчны удирдлагын тогтолцоо амжилттай хэрэгжихэд анхдагч нөхцөлийн нэг болно. Байгаль орчны мэдээллийн сайн удирдлагын гол дүр зураг нь байгаль орчны удирдлагын тогтолцоо амжилттай хэрэгжихэд анхдагч нөхцөлийн нэг болно.

Байгаль орчны мэдээллийн сайн удирдлагын гол дүр зураг нь байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны баримт бичиг, тайлан бүртгэлтэй холбоотой.

мэдээллийг тодорхойлон тогтоох, цуглуулах индекслэх, хавтас хэрэг бүрдүүлэх, хадгалах, ашиглах асуудлыг хэрхэн авч үзэж байгаагаар тодорхойлогдоно.

Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны баримт бичиг, тайлан бүртгэлд анхаарвал зохих асуудлууд:

1. Байгаль орчны ямар мэдээллийг үр дүнтэй удирдан зохицуулах шаардлагатай вэ?
2. Зорилтоо ханган биелүүлэхэд шаардлагатай арга ажиллагааны үр дүнгийн үзүүлэлт, шалгуур болон бусад мэдээг тодорхойлон тогтоох, мөрдүүлэн хэвшүүлэх чадавхи бий юу?
3. Байгууллагын тайлан бүртгэл (мэдээллийн удирдлагын тогтолцоо нь тухайн мэдээллийн шаардлага гарсан ажиллагсдад, шаардлагатай хугацаанд нь хэрхэн хүргэдэг вэ?)

4.5.5. Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны аудит

Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны аудитыг тухайн тогтолцоо нь төлөвлөсөн хэмжээнд байгаа эсэх болон хангалттайгаар хэрэгжүүлэн ашиглаж байгаа эсэхийг тогтмол хугацаанд тодорхойлон тогтоож байх үүднээ схийх ёстой.

Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны аудитыг тухайн байгууллагын ажилтан эсвэл тухайн байгууллагын сонгож авсан гадны байгууллагын ажилтан хийж болно. Ер нь аудит хийх ажилтан нь түүнийг бодитойгоор, үнэнчээр хийж чадах сургагдсан хүн байх шаардлагатай юм. Аудит хийх давтамжийг байгууллагын үйл ажиллагааны байгаль орчны асуудал болон болзошгүй нөлөөллийн мөн чанарт үндэслэн тогтооно. Мөн аудитын давтамжийг тогтооход өмнө хийсэн аудитын үр дүнг анхаарч үзэх нь зүйтэй.

Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны аудитын тайланг төлөвлөгөөний дагуу оруулж танилцуулна.

4.6. Удирдлагын дүн шинжилгээ

Зарчим 5. Хянан шүүж, сайжруулалт

Тухайн байгууллага нь байгаль орчны арга ажиллагааныхаа үр дүнг үндсэнд нь сайжруулах үүднээс байгаль орчны удирдлагын тогтолцоонд хянан шүүмж хийж байнга сайжруулж байх ёстой.

4.6.1. Ерөнхий зүйл

Байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүнг үндсэнд нь сайжруулах үүднээс байгаль орчны удирдлагын тогтолцоонд байнгын сайжруулах ажиллагааг мөрдлөг болгох ёстой.

4.6.2. Байгаль орчны удирдлагын тогтолцоонд хянан шүүмж хийх

Байгууллагын ерөнхий удирдлагын хүрээнд байнгын тогтвортой, үр дүнтэй байх нөхцөлийг хангах үүднээс байгаль орчны удирдлагын тогтолцоонд хянан шүүмжийг зохих давтагдал, хугацаатайгаар хийж байх ёстой.

Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны хянан шүүмжийг байгууллагын бүх төрлийн үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээний байгаль орчны асуудал, холбогдол болон түүний санхүүгийн үр дүн, өрсөлдөх байр суурьд нөлөөлөх байдлыг хүртэл хангалттай хамрахаар өргөн хүрээтэйгээр зохион байгуулна.

Байгаль орчны удирдлагын тогтолцоонд хянан шүүмжид:

- байгаль орчны зорилт, зорилго болон байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүнгийн хянан шүүмж,
- байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны аудитын дүгнэлт, шийдвэр
- түүний үр дүнгийн үнэлгээ
- байгаль орчны бодлогын зохицол болон дараах чиглэлээр өөрчлөлт хийх шаардлагын үнэлгээ
- хууль тогтоомжийн өөрчлөлт
- сонирхогч талуудын хүсэл шаардлагын өөрчлөлт
- байгууллагын үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүнд гарах өөрчлөлт
- шинжлэх ухаан, технологийн дэвшил
- байгаль орчны зөрчлийн асуудлаас авсан сургамж
- зах зээлийн шаардлага
- тайлагнал ба харилцан мэдээллийг хамааруулан авч үзнэ.

Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны хянан шүүмжид анхаарвал зохих зарим асуудлууд:

1. Байгаль орчны удирдлагын тогтолцоонд хэрхэн тогтмол хугацаатай хянан шүүмж хийдэг вэ?
2. Холбогдох ажилтнууд байгаль орчны удирдлагын тогтолцоонд хянан шүүмж хийх, үр дүнг хэрэгжүүлэхэд хэрхэн оролцдог вэ?
3. Сонирхогч талуудын санал бодлыг байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны хянан шүүмжид хэрхэн тусгадаг вэ?

4.6.3. Байнгын сайжруулалт

Байнгын тасралтгүй дэвшлийн үзэл санаа нь байгаль орчны удирдлагын тогтолцоонд биелэлээ олох юм. Энэ зорилтод байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны үр дүнг байгаль орчны бодлого, зорилго, зорилттой харьцуулан цаашид сайжруулах боломж, бололцоог тодорхойлох үүднээс байнга тасралтгүйгээр үнэлж дүгнэн замаар хүрнэ (1-р зургийг үз).

Байнгын тасралтгүй сайжруулах ажиллагаа нь:

- байгаль орчны арга ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэхэд түлхэц болох чиглэлээр байгаль орчны удирдлагын тогтолцоог сайжруулах боломжийг тодорхойлж тогтоох
- зөрчил, доголдлын үндэс суурь, шалтгааныг тогтоох
- энэхүү үндэс, суурь шалтгааныг засч залруулах, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнг нотлох
- сайжруулах арга хэмжээний дүнд журам, дүрэмд оруулсан аливаа өөрчлөлтийг баримтжуулах
- зорилго болон зорилтыг харьцуулах замаар хэрэгжинэ.

Байнгын сайжруулалт, засч залруулах болон урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээнд анхаарвал зохих зарим асуудлууд:

1. Сайжруулах, засч залруулах болон урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг ямар ажиллагаа, үйлдлээр тодорхойлдог вэ?
2. Эдгээр сайжруулах, засч залруулах болон урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ нь үр дүнтэй, цагаа олсон эсэхийг хэрхэн нотолдог вэ?

ТӨГСӨВ.

Хавсралт А

Байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны элементүүдийн хоорондын хамаарлын жишээ

Энэхүү хавсралтад дурдсан жишээ нь байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны төөл бүрийн элементүүдийн хоорондын хамаарлын үзүүлэх зорилгыг агуулна. Эдгээр жишээ нь зөвхөн боломжуудыг танилцуулах зорилгогүй бөгөөд аливаа бүс нутаг, улс орон ба багууллагад заавал тохирох шаардлагагүй.

Хүснэгт А1 нь байгууллагын үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ ба байгаль орчны асуудлууд бодит ба боломжит нөлөөлөлүүдийн хоорондын холбоог харуулна. Эдгээр нь төрөл бүрийн үзэгдэл, үйл ажиллагааны нөхцлүүд нөлөөллийн боломжтой хэлбэрүүдийг харуулах зорилготой.

Хүснэгт А2 нь Хүснэгт А1-д харуулсан зарим нэг ижил төрлийн үйл ажиллагаа бүтээгдэхүүн үйлчилгээг ашиглан тэдгээр нь байгууллагын байгаль орчны удирдлагын тогтолцооны дагуу хэрхэн нөлөөлдөг болохыг харуулна. Хүснэгт А2 нь байгаль орчны асуудлууд, зорилго, зорилт, хөтөлбөр, гүйцэтгэл заагч, үйл ажиллагааны хяналт болон үйл явцын мониторинг хэмжилтийн хоорондын холбооны боломжийн хэд хэдэн боломжит жишээг харуулна.

Хүснэгт А1 – Үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ ба тэдгээрт холбогдох байгаль орчны асуудлууд ба нөлөөлөлийн жишээ

Үйл ажиллагаа (бүтээгдэхүүн) үйлчилгээ	Асуудлууд	Бодит ба боломжит нөлөөллүүд
Үйл ажиллагаа: Замын байгууламж		
Механик	Агаарт ялгарах онцлог бодисуудын бохирдол (тоос)	Агаарын бохирдол
Хүчтэй борооны үеэрх байгууламж	Хөрс, элс шороо нь газар ба усанд орох	Дахин шинэчлэх боломжгүй байгалийн нөөцийн нэмэлт хомсдол (элс багатай чулуу орлох) Нутагшсан газрын багасалт Хөрсний сийрэгжилт Усны бохирдол Чийгтэй газрын хэмжээ багасалт
Үйл ажиллагаа: Бойлерийн зохион бүтээлт (үйл ажиллагааны асуудлаар)		

Түлшний үр ашиг	Түлшний зарцуулалт	Дахин шинэчлэх боломжгүй эрчим хүчний эх үүсвэрийн нөөц (хатуу түлш)
Бага бохирдол	Агаарт ялгарах	Агаарын чанарын зорилгод хүрэх
Аюултай бус материал	Эцсийн хаягдал	Аюултай хаягдлыг зайлуулах
Үйл ажиллагаа: Хатуу түлшинд суурилсан бойлерийн үйл ажиллагаа		
Бойлерийн үйл ажиллагаа	Халаалтын тосны зарцуулалт	Дахин шинэчлэх боломжгүй байгалийн нөөцийн хомсдол
	Хүхрийн хоёрч исэл (SO ₂) азотын исэл (N ₂ O) нүүрстөрөгчийн хоёрч исэл (CO ₂)-ийн ялгарал (өөрөөр хэлбэл хүлэмжийн хий)	Агаарын бохирдол Орон нутгийн оршин суугчдын амьсгалын замын нөлөөлөл Усны гадаргуу дээр орох хүчилтэй борооны нөлөөлөл Дэлхий нийтийн дулаарал ба цаг агаарын өөрчлөлт
	Халсан усны алдагдал	Усны чанарын өөрчлөлт (температур)
Газар доорх саван дахь бойлерийн түлшний хадгалалт	Газарт түлш алдагдах	Хөрсний бохирдол Гүний усны бохирдол
Халаалтын тосыг түгээх ба зөөвөрлөх	халаалтын тосыг хяналтгүйгээр гадаргуугийн усны сувгаар урсгах	Гадаргуугийн усны бохирдол
		Ногоон байгууламж дахь хорт бодисын биобөөгнөрөл
Үйл ажиллагаа: Хөдөө аж ахуй - Үр тариа тариалалт		
Ургалтын үе шатан дахь талбайн үйл ажиллагаа	Усны зарцуулалт	Гүний усны хангамжийн хомсдол
	Пестицидийн хэрэглээ	Хөрсний бохирдол
	Метаны ялгарал (өөрөөр хэлбэл хүлэмжийн хий)	Дэлхий нийтийн дулаарал ба цаг агаарын өөрчлөлт
Үйл ажиллагаа: Хаягдал усны менежмент		
Хөдөө аж ахуй хүнсний үйлвэрийн хаягдал усыг боловсруулах	Шавар шавхай үүсэх (хөдөө аж ахуйд тохиолддог)	Тэжээл нэмэх замаар хөрсийг сэргээлт ⁴

**Хүснэгт А1 - Үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ
ба тэдгээрт холбогдох байгаль орчны асуудлууд ба
нөлөөлөлийн жишээ (үргэлжлэл)**

Үйл ажиллагаа /бүтээгдэхүүн/ үйлчилгээ	Асуудлууд	Бодит ба боломжит нөлөөллүүд
Бүтээгдэхүүн: Хувилагч машины цэнэглэгч хор		
Дахин цэнэглэж болох хор	Түүхий эд материалын хэрэглээ	Эх үүсвэрийг нөөц
Хэрэглэж дуусах – хаягдал	Хатуу хаягдал үүсэх ^c	Газар ашиглалт
	Эд ангиудыг дахин сэргээх дахин хэрэглэх	Байгалийн баялагийн нөөц
Бүтээгдэхүүн: Агааржуулагч		
Худалдан авагчийн үйл ажиллагаа	Цахилгааны хэрэглээ ^c	Дахин шинэчлэх боломжгүй байгалийн нөөцийн хомсдол
Хэрэглэж дуусах – хаягдал	Хатуу хаягдал үүсэх ^c	Газар ашиглалт
	Эд ангиудыг дахин сэргэх дахин хэрэглэх	Байгалийн баялагийн нөөц
Үйлчилгээ: Засвар хийх үйлчилгээ		
Химийн бодисуудыг зөөвөрлөх ба хэ- рэглэх	Онцгой байдал ослын үед хяналтгүй ашиглах	Агаарын бохирдол Хөрсний бохирдол Хүн гэмтэх
Хавсран гэрээлсэн агааржуулагчийн засвар	Озон цооролтод нөлөөлөх бодис ашиглах (жишээлбэл хөргөгч) ^a	Озоны цооролт

Үйлчилгээ: Бараа, бүтээгдэхүүнийг тээвэрлэх ба түгээх		
Үйл ажиллагаа	Түлшний зарцуулалт	Дахин шинэчлэх боломжгүй хатуу түлшний хомсдол
	Азотын ислийн (NOx) ялгаралт	Агаарын бохирдол – озон үйлдвэрлэгч - Дэлхий нийтийн дулаарал ба цаг агаарын өөрчлөлт
	Шуугиан үүсэх	Орон нутгийн оршин суугчдын тав тухгүй, тааламжгүй байдал
Засвар (тос солих)	Азотын ислийн (NOx) ялгаралт	Агаарын чанарын зорилгод хүрэх
	Хаягдал тос үүсэх	Хөрсний бохирдол
<p>^a хэвийн бус нөхцөл</p> <p>^b онцгой байдлын нөхцөл</p> <p>^c байгууллага нь уг асуудлуудад нөлөөлж болох</p> <p>^d үр ашигтай нөлөөлөл</p>		

Хатуу хаягдлын үүсвэр	Сав баглаа боодлын хаягдлаас гарч буй хэрэглэгчийн хатуу хаягдлын үүсвэрийг хэрэглэж буй сав баглаа боодлын материалын хэмжээг бууруулах замаар багасгах	2008 онд тухайн бүтээгдэхүүнийг үйлдвэрлэх шугаманд сав баглаа боодлын материалын бууралтыг 35%-д хүргэх	<ul style="list-style-type: none"> • Бүтээгдэхүүний сав баглаа боодлыг дахин зохион бүтээх (Инженерийн хэлтэс 6 сар) • үйлдвэрлэлийг өөрчлөх (6 сар) • туршилтын явалт ба бүрэн үйлдвэрлэл 	<ul style="list-style-type: none"> • Нэгж бүрийн сав баглааны материалын тоо хэмжээ • Бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх шугаманд хэрэглэж буй сав баглаа боодлын материалыг багасгах % • Хэрэглэгчийн хатуу хаягдлын үүсвэрийг тооцолсон бууралт эзэлхүүн/наж 	<ul style="list-style-type: none"> • Хяналтын журмыг боловсруулах • Бүтээгдэхүүний сав баглаа боодлын журам 	<ul style="list-style-type: none"> • Хэрэглэж буй сав баглаа боодлын материалын хэмжээнд улирал бүр мониторинг хийх • Бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх шугаманд ачигдаж буй бүтээгдэхүүний нэгж хэсэг
Үйлчилгээ: Бараа, бүтээгдэхүүнийг тээвэрлэх ба түгээх (талбайнүйлчилгээ)						
Азотын ислийн (NOx) ялгарал	Талбайн үйлчилгээний үр ашгийг дээшлүүлэх замаар агаарын чанарын зөрөг нөлөөллийг ихэсгэх	2008 онд NOx-ийн ялгаралын буурал-тыг 25%-д хүргэх	<ul style="list-style-type: none"> • Nox-г бууруулах үйлчилгээний үндсэн үзүүлэлтийг тодорхойлох • Nox-г бууруулах үндсэн асуудалд хамаарах үйлчилгээний хөтөлбөрийг хянах • Компьютерийн программ ашиглан талбайн үйлчилгээний хуваарийг оновчтой болгох 	<ul style="list-style-type: none"> • Цаг тухайд нь үзүүлэх үйлчилгээний % • NOx-ийн ялгарал/км 	<ul style="list-style-type: none"> • Үйлчилгээний журам • Үйлчилгээний ажилтныг сургах • Хуваартай үйлчилгээний компьютержсэн мэдэгдэл 	<ul style="list-style-type: none"> • Хуваарийн эсрэг үйлчилгээний давтамжийг мөрдөх • Тээврийн хэрэгслийн түлшний үр ашигт мониторинг хийх • Тээврийн хэрэгслийн NOx-ийн ялгаралд улирал бүр сорилт явуулах • Nox-г бууралтад хүрсэн талаарх жилийн үнэлгээ

Хаягдал тосны үүсвэр	Тосны хаягдалд тавих шаардлагад нийцэж байгааг шалгах	Нэг жилийн хугацаанд үйлчилгээний төвүүдэд тосны хаягдлын устгалд тавих шаардлагад 100% нийцэх байдалд хүрэх	Үйлчилгээний төвүүдэд хаягдлын менежментийн сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулах ба явуулах	<ul style="list-style-type: none"> • Үйлчилгээний төвийн сургалтад хамрагдсан ажилтнуудын % • Хаягдал хаях үл тохирлын тоо • Шаардлага бүрээр тосны хаягдлын % 	<ul style="list-style-type: none"> • Хаягдлын менежментийн журам • Үйлчилгээний төвийн ажилтны сургалтын хөтөлбөр 	<ul style="list-style-type: none"> • Үйлчилгээний төвийн ажилтнуудад явуулсан сургалтад мониторинг хийх • Тосны хаягдлын устгалын тоо хэмжээ ба устгах аргыг мөрдөх • Тосны хаягдлын менежментийн арга ажиллагааны улрал бүрийн үнэлгээ
----------------------	---	--	---	---	---	--

Ном зүй

- [1] ISO 14001, Байгаль орчны удирдлагын тогтолцоо – Шаардлага, хэрэглэх арга зүйн заавар
- [2] ISO 9000, Чанарын удирдлагын тогтолцоо – Суурь асуудал, тайлбар толь
- [3] ISO 9001, Чанарын удирдлагын тогтолцоо – Шаардлагууд
- [4] ISO 9004, Чанарын удирдлагын тогтолцоонууд – Гүйцэтгэлийг сайжруулах заавар
- [5] ISO/TR 10013, Чанарын удирдлагын тогтолцооны баримт бичигт зориулсан заавар
- [6] ISO 14020, Эко тэмдэг ба мэдэгдэл – Ерөнхий зарчим
- [7] ISO 14021, Байгаль орчны эко-тэмдэг ба мэдэгдэл. Өөрийн зарласан мэдүүлэг (Байгаль орчны эко-тэмдэг хэрэглэх II загвар)
- [8] ISO 14024, Хүрээлэн буй орчны тэмдэг ба мэдэгдэл – Хүрээлэн буй орчныг тэмдэглэх 1-р загвар – Зарчмууд ба журмууд
- [9] ISO/TR 14025, Байгаль орчны эко-тэмдэг ба мэдэгдэл – Байгаль орчны мэдэгдэл -III загвар. Техникийн тайлан
- [10] ISO 14031, Байгаль орчны удирдлага – Байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ – Арга зүйн заавар
- [11] ISO/TR 14032, Байгаль орчны удирдлага (менежмент) – Байгаль орчны гүйцэтгэлийн үнэлгээ (БОГҮ)-ний жишээ. Техникийн тайлан
- [12] ISO 14040, Байгаль орчны удирдлага (менежмент) – “Амьдрал”-ын мөчлөгийн үнэлгээ. Зарчим ба бүтэц.
- [13] ISO 14041, Байгаль орчны менежмент (удирдлага) – Амьдралын мөчлөгийн үнэлгээ – Зорилго, хамрах хүрээг тодорхойлох, задлан шинжлэх цэс.
- [14] ISO 14042, Байгаль орчны менежмент – Амьдралын мөчлөгийн үнэлгээ – Амьдралын мөчлөгийн нөлөөллийн үнэлгээ
- [15] ISO 14043, Байгаль орчны менежмент – Амьдралын мөчлөгийн үнэлгээ – Амьдралын мөчлөгийн утгыг тайлбарлах
- [16] ISO 14047, Байгаль орчны менежмент – Амьдралын мөчлөгийн нөлөөллийн үнэлгээ – ISO 14042 стандартыг хэрэглэх жишээ
- [17] ISO 14048, Байгаль орчны менежмент – Амьдралын мөчлөгийн үнэлгээ – Өгөгдлийн баримт бичгийн загвар

- [18] ISO/TR 14049, Байгаль орчны удирдлага (менежмент) – Амьдралын мөчлөгийн үнэлгээ – Зорилго, хамрах хүрээний тодорхойлолт ба тооцоо шинжилгээнд ISO 14041 стандартыг хэрэглэх жишээ
- [19] ISO/TR 14062, Байгаль орчны удирдлага – Бүтээгдэхүүний зохион бүтээлт ба боловсруулалтад байгаль орчны асуудлыг нэгтгэх
- [20] ISO 19011, Чанарын болон байгаль орчны удирдлагын тогтолцоонд аудит явуулах заавар
- [21] ISO 14000 олон улсын бүлэг стандарт Олон улсын Станлартчиллын байгууллага, Женев 2002