



МОНГОЛ УЛСЫН
УУЛ УУРХАЙ, ХҮНД ҮЙЛДВЭРИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2024 оны 09 сарын 14 өдөр

Дугаар А/246

Улаанбаатар хот

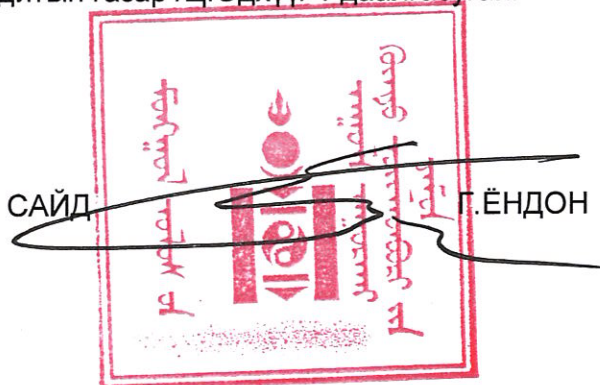
Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2, Ашигт малтмалын тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.10, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.1, Монгол Улсын Засгийн газрын 2017 оны 263 дугаар тогтоолын 1.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Эрдэс баялгийн гэрээний мэдээллийн санг эрхлэх үйл ажиллагааны журмыг 1 дүгээр, Эрдэс баялгийн гэрээний мэдээллийн санд оруулах гэрээний нэр, төрлийг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Эрдэс баялгийн гэрээний мэдээллийн сангийн тасралтгүй, хэвийн, аюулгүй байдлыг хангаж, хөгжүүлэлт хийх ажлыг зохион байгуулж ажиллахыг Монголын Олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачилгын Ажлын алба /Ш.Цолмон/-нд үүрэг болгосугай.

3.Энэхүү журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар /Ц.Одхүү/-т даалгасугай.



Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын
2021 оны 09 дүгээр сарын 14-ны өдрийн
А/246 дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт

ЭРДЭС БАЯЛГИЙН ГЭРЭЭНИЙ МЭДЭЭЛЛИЙН САНГ ЭРХЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь геологи, уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь Ашигт малтмалын тухай хууль, салбарын холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд “ашигт малтмал хайх, ашиглах, боловсруулах, борлуулах үйл ажиллагаанд ил тод байдлыг бүрдүүлэхэд” эрдэс баялгийн гэрээний мэдээллийн цахим сан (цаашид “Гэрээний мэдээллийн сан” гэх)-г бүрдүүлэх, хөтлөхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Геологи, уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь санг арга зүйн удирдлагаар хангаж, үйл ажиллагаанд хяналт тавих ба Монголын Олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачилгын Ажлын алба (цаашид “Ажлын алба” гэх) санг бүрдүүлэх, нэгтгэн боловсруулах, хөтлөх үйл ажиллагааг эрхлэн гүйцэтгэнэ.

1.3. Гэрээний мэдээллийн санг цахим хэлбэрээр бүрдүүлнэ.

Хоёр. Гэрээний мэдээллийн сангийн бүтэц, зохион байгуулалт

2.1. Гэрээний мэдээллийн сан нь үндсэн мэдээлэл бүхий нүүр хуудас, танилцуулга, нэр томьёоны тайлбар, холбогдох хууль тогтоомж, түгээмэл асуулт хариулт, холбоосууд, холбоо барих болон хайлтын хэсгээс бүрдэх www.iltodgereee.mn цахим хуудас хэлбэртэй байна.

2.2. Гэрээний мэдээллийн сангийн үндсэн мэдээлэл нь бүх төрлийн ашигт малтмалыг эрэх, хайх, ашиглах, баяжуулах, боловсруулах үйл ажиллагаа эрхлэн явуулж буй тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн Засгийн газар, төрийн захиргааны төв болон төрийн захиргааны байгууллага, нэгж дэх төрийн удирдлагын болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагатай байгуулсан, энэ журмын хоёрдугаар хавсралтад заасан гэрээ болон түүний хавсралт хэсгээс (цаашид “Мэдээлэл” гэх) бүрдэнэ.

2.3. Энэ журмын 2.2-т заасан мэдээллийг газар зүйн байршил, гэрээний нэр төрөл, огноо, ашигт малтмалын төрөл, тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч болон гэрээлэгч хуулийн этгээдээр ангилах байх ба олон нийтэд ил тод, нээлттэй байна.

2.4. Гэрээний мэдээллийн сангийн мэдээлэл нь бүх төрлийн ашигт малтмалын эрэх, хайх, ашиглах, баяжуулах, боловсруулах салбарын бодлого, хөтөлбөрийг тодорхойлох, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, практик хэрэглээг судлах, төрийн болон иргэний нийгмийн байгууллагууд, салбарын бусад оролцогчдын хоорондын уялдаа, холбоог сайжруулах, иргэн, хуулийн этгээдийг үнэн зөв, бодит мэдээллээр хангахад ашиглагдана.

Гурав. Гэрээний мэдээллийн санг бүрдүүлэх, мэдээлэл байршуулах

3.1. Гэрээний мэдээллийн сангийн мэдээлэл нь "pdf" өргөтгөлтэй байна.

3.2. Гэрээний мэдээллийн сангийн мэдээллийн эх хувь нь Монгол хэлнээс бусад хэл дээр бол тухайн хэл дээрх эх хувиар нь байршуулна.

3.3. Энэ журмын 2.2-д заасан байгууллагын холбогдох албан тушаалтан нь тухайн гэрээ байгуулагдсанаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан өөрийн нэвтрэх эрхээр хандаж холбогдох мэдээллийг байршуулах бөгөөд мэдээлэл байршуулсан тухайгаа Ажлын албанд мэдэгдэнэ.

3.4. Ажлын алба нь гэрээний мэдээллийн санд мэдээлэл оруулах тухай хүсэлтийг Геологи, уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар дамжуулан холбогдох байгууллагад албан бичгээр уламжилж болно.

3.5. Энэ журмын 3.4-д заасны дагуу Геологи, уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас албан хүсэлтийг хүлээн авсан байгууллага нь тухайн хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 хоногт багтаан холбогдох мэдээллийг иж бүрнээр нь гэрээний мэдээллийн санд байршуулна.

3.6. Ажлын алба нь гэрээний мэдээллийн санд байршуулж буй мэдээлэл чанарын шаардлага хангахгүй гэж үзвэл энэ тухайгаа тус журмын 2.2-д заасан байгууллагын холбогдох албан тушаалтанд мэдээлж, мэдээллийн иж бүрэн байдлыг хангуулахтай холбоотой арга хэмжээг авахуулна.

Тав. Гэрээний мэдээллийн сангийн үйл ажиллагаанд оролцогч талуудын нийтлэг чиг үүрэг

5.1. Геологи, уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын чиг үүрэг:

5.1.1. Гэрээний мэдээллийн санг үүсгэх, хөтлөн явуулах нэгдсэн арга зүй, чиглэл, удирдамжаар хангах, сангийн мэдээллийг бүрдүүлэх, түүний аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотой аливаа асуудлаар холбогдох байгууллага, албан тушаалтан, хуулийн этгээд, иргэнд хүсэлт, шаардлага тавих;

5.1.2. Гэрээний мэдээллийн сангийн тогтвортой, найдвартай байдлыг хангахад Ажлын албанд дэмжлэг үзүүлэх, мэдээллийн чанарт хяналт тавих;

5.1.3. Гэрээний мэдээллийн сангийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын аймаг, нийслэлийн Засаг даргатай жил бүр байгуулдаг "Хамтран ажиллах гэрээ"-нд тусгах, хэрэгжилтийг хангуулах, дүгнэх.

5.2. Нэгж дэх төрийн удирдлагын болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын чиг үүрэг:

5.2.1. Гэрээний мэдээллийн санд мэдээлэл оруулах чиг үүргийг холбогдох албан тушаалтны албан тушаалын тодорхойлолт, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах, хэрэгжилтийг хянах, дүгнэх;

5.2.2. Гэрээний мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг тухайн нутаг, дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулах, шаардлагатай арга хэмжээг хуулийн хүрээнд авах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

5.2.3. Ашигт малтмал хайх, ашиглах, боловсруулах, борлуулах үйл ажиллагаанд ил тод байдлыг бүрдүүлэх чиглэлээр Ажлын алба болон түүний аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн ОУИТБС-ын дэд зөвлөл (цаашид "Дэд зөвлөл" гэх), тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчтэй нягт хамтран ажиллах, тулгарч буй бэрхшээл, түүнийг шийдвэрлэх арга замын талаарх саналаа Геологи, уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад уламжлах.

5.3. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч, гэрээлэгчийн чиг үүрэг:

5.3.1. Энэ журмын 2.2-д заасан байгууллагатай гэрээ байгуулснаас хойш ажлын 10 хоногт багтаан тухайн гэрээний талаарх мэдээллийг Ажлын албанд хүргүүлэх;

5.3.2. Ашигт малтмал хайх, ашиглах, боловсруулах, борлуулах үйл ажиллагаа явуулж буй нэгж дэх төрийн удирдлагын болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагатай гэрээний мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг хангах талаар нягт хамтран ажиллах, тулгарч буй бэрхшээл, түүнийг шийдвэрлэх арга замын талаарх саналаа Ажлын алба болон Дэд зөвлөлд уламжлах.

5.4. Ажлын албаны чиг үүрэг:

5.4.1. Гэрээний мэдээллийн сангийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг эрхлэн явуулах;

5.4.2. Гэрээний мэдээллийн сангийн тасралтгүй, хэвийн, аюулгүй ажиллагааг хангаж, хөгжүүлэлт хийх ажлыг зохион байгуулах;

5.4.3. Гэрээний мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг орон нутагт зохион байгуулахтай холбогдуулан Дэд зөвлөлд дэмжлэг үзүүлэх, хамтран ажиллах;

5.4.4. Гэрээний мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх болон холбогдох бусад асуудлаар саналаа Геологи, уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон холбогдох бусад байгууллагад хүргүүлэх;

5.4.4. Гэрээний мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааны тайланг хагас жил тутам боловсруулж, хэрэгжилтийг Геологи, уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулах.

5.5. Холбогдох бусад оролцогчдын чиг үүрэг:

5.5.1. Гэрээний мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх болон холбогдох бусад асуудлаар саналаа Геологи, уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон Ажлын албанд хүргүүлэх.

Зургаа. Гэрээний мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг эрхлэхтэй холбоотой санхүүжилт

6.1. Гэрээний мэдээллийн сангийн ашиглалт, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдон гарах зардлыг Ажлын алба хариуцна.

6.2. Энэхүү журмын 2.2-д заасан байгууллага нь гэрээний мэдээллийн санд мэдээлэл оруулахтай холбоотой гарах зардлыг өөрөө хариуцна.

Долоо. Бусад зүйл

7.1. Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу нууцад хамаарах мэдээлэлд энэхүү журам хамаарахгүй.

7.2. Гэрээний мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг доголдуулсан, аюулгүй байдлыг алдагдуулсан, түүний мэдээллийг хууль бусаар ашигласан, худалдан борлуулсан, устгасан аливаа этгээдийн үйлдэл, эс үйлдэл нь Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжид заасан аливаа хариуцлагыг хүлээлгэх үндэслэл болно.

Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын
2021 оны 29 дүгээр сарын 14-ны өдрийн
А/246 дүгээр тушаалын хоёрдугаар хавсралт

**ЭРДЭС БАЯЛГИЙН ГЭРЭЭНИЙ МЭДЭЭЛЛИЙН САНД ОРУУЛАХ
ГЭРЭЭНИЙ НЭР, ТӨРӨЛ**

Д/д	Гэрээний нэр, төрөл	Холбогдох хуулийн зүйл, заалт
1.	Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн байгаль орчныг хамгаалах, уурхай ашиглах, үйлдвэр байгуулахтай холбогдсон дэд бүтцийг хөгжүүлэх, ажлын байр нэмэгдүүлэх асуудлаар нутгийн захиргааны байгууллагатай байгуулсан гэрээ	Ашигт малтмалын тухай хуулийн 42 дугаар зүйл
2.	Ус ашиглах гэрээ	Усны тухай хуулийн 29 дүгээр зүйл
3.	Газар эзэмших, ашиглах гэрээ	Газрын тухай хуулийн 34, 44 дүгээр зүйл
4.	Хөрөнгө оруулалтын гэрээ	Хөрөнгө оруулалтын тухай хуулийн 20 дугаар зүйл
5.	Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ	Газрын тосны тухай хуулийн 4.1.14 дүгээр заалт
6.	Концессын гэрээ	Концессын тухай хуулийн 3.1.3 дүгээр заалт
7.	Тогтвортой байдлын гэрээ /хүчин төгөлдөр үйлчилж буй/	1993 оны Гадаадын хөрөнгө оруулалтын тухай хуулийн 19 дүгээр зүйл /хүчингүй болсон/
8.	Холбогдох бусад гэрээ	Холбогдох бусад хууль

СУДАЛГАА, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР