



ИНД - 141

Иргэний Нисэхийн Дүрэм

**Нисэхийн сургалтын байгууллага -
Гэрчилгээжүүлэлт**

Иргэний нисэхийн ерөнхий газар

ДҮРМИЙН ТАЙЛБАР

ИНД-141 нь, иргэний нисэхийн дүрмээр, гэрчилгээжсэн байгууллага гүйцэтгэхийг шаарддаг нисэхийн сургалт зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх байгууллагын гэрчилгээжүүлэлтийн болон үйл ажиллагааны шаардлагыг тогтооно.

ИНД-141-ийн дагуу дараах гэрчилгээ олгоно:

- (1) стандарт нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ;
- (2) хязгаарлагдмал нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ.

Энэ Дүрэм нь Иргэний нисэхийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан ИНД-141-ийн цахим хувилбар бөгөөд зөвхөн ишлэл хийх зорилгоор хэрэглэнэ. Хүчин төгөлдөр ИНД-141, түүний нэмэлт, өөрчлөлтийн хуулбарыг ИНЕГ-аас, эсхүл www.mcaa.gov.mn веб сайтаас татаж авах боломжтой.

Мэдээлэл

Гишүүн улсуудын иргэний нисэхийн Дүрмийг сайжруулах замаар иргэний нисэхийн салбарт нэгдсэн нэг Дүрмийн зохицуулалтад шилжих Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллагын 1992 оны 29-р чуулганы А29-3 тогтоолыг хэрэгжүүлэх зорилгоор, Монгол Улс болон Шинэ Зеланд улсын ИНЕГ-ын хооронд 1999 оны 5 сарын 6-нд байгуулсан “Техникийн Хамтын Ажиллагааны Санамж Бичиг”-ийг үндэслэн Монгол Улсын Иргэний нисэхийн дүрмийг боловсруулсан.

Өөрчлөлтийн түүх**Хүчинтэй огноо**

Анхны боловсруулалт	2001 оны 03 сарын 16
Нэмэлт, өөрчлөлт 1	2010 оны 04 сарын 16
Нэмэлт, өөрчлөлт 2	2013 оны 01 сарын 22
Нэмэлт, өөрчлөлт 3 (Шинэчлэлт)	2018 оны ... сарын ...

Тэмдэглэл: ИНД-141-ийн шинэчлэлтийг монгол, англи хэл дээр, NZ Part 141 А.5-д үндэслэн боловсруулсан болно.

Гарчиг

А Бүлэг - Ерөнхий зүйл	5
141.1. Хамрах хүрээ.....	5
141.3. Гэрчилгээ эзэмших хүсэлт.....	5
141.5. Гэрчилгээ олгох.....	5
141.7. Гэрчилгээний эрх	5
141.9. Гэрчилгээний хугацаа	6
141.11. Гэрчилгээ сунгах	6
141.13. Аюулгүй байдлын үзлэг ба аудит.....	6
В Бүлэг - Стандарт гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага	6
141.51. Ажилтанд тавих шаардлага	6
141.53. Байгууламжийн шаардлага	7
141.55. Баримт бичгийн хөтлөлт.....	7
141.57. Сургалтын курс болон үнэлгээ хийх	7
141.59. Бүртгэл хөтлөх	8
141.61. Аюулгүй байдлын удирдлага	9
141.63. Стандарт нисэхийн сургалтын байгууллагын Ерөнхий заавар.....	9
С Бүлэг - Стандарт үйл ажиллагааны шаардлага	10
141.101. Байнгын хэрэгжүүлэлт	10
141.103. Гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллагын өөрчлөлт.....	10
Д Бүлэг - Хязгаарлагдмал нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ	11
141.151. Гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага	11
141.153. Байнгын хэрэгжүүлэлт	12
141.155. Бүртгэл хөтлөх	12
Е Бүлэг - Шилжилтийн зохицуулалт	12
141.201. Стандарт нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт	12
141.203. Стандарт нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн үеийн дотоод чанар баталгаажуулалт	13

А Бүлэг - Ерөнхий зүйл

141.1. Хамрах хүрээ

(a) Иргэний нисэхийн дүрмүүдэд, энэ Дүрмээр гэрчилгээжсэн байгууллага гүйцэтгэхийг шаарддаг нисэхийн сургалт зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх байгууллагын гэрчилгээжүүлэлтийн болон үйл ажиллагааны шаардлагыг энэ дүрмээр тогтооно:

(b) Энэ Дүрмийн дагуу дараах гэрчилгээг олгоно:

- (1) стандарт нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ;
- (2) хязгаарлагдмал нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ.

141.3. Гэрчилгээ эзэмших хүсэлт

(a) НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь САА 24141/01 маягтыг бөглөж, дараах баримт бичгийг зохих төлбөрийн баримтын хамт Даргад хүргүүлнэ:

- (1) стандарт НСБ-ын гэрчилгээний хувьд, 141.63-д шаардсан Ерөнхий заавар; эсхүл
- (2) хязгаарлагдмал НСБ-ын гэрчилгээний хувьд, 141.151(b)-д шаардсан мэдээллийг.

141.5. Гэрчилгээ олгох

(a) Хэрэв Дарга дараах шаардлагыг хангасан гэж үзвэл, хүсэлт гаргагч нь стандарт НСБ-ын гэрчилгээ авах эрхтэй:

- (1) тухайн хүсэлт гаргагч болон 141.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнууд нь тохирох зөв хүн байх;
- (2) тухайн хүсэлт гаргагч нь В Бүлгийн шаардлага хангасан байх;
- (3) тухайн гэрчилгээг олгох нь нисэхийн аюулгүй байдлын ашиг сонирхолд харшлахгүй байх.

(b) Хэрэв Дарга дараах шаардлагыг хангасан гэж үзвэл, хүсэлт гаргагч нь хязгаарлагдмал НСБ-ын гэрчилгээ авах эрхтэй:

- (1) тухайн хүсэлт гаргагч нь тохирох зөв хүн байх;
- (2) тухайн хүсэлт гаргагч нь 141.151-ийн шаардлага хангасан байх;
- (3) тухайн гэрчилгээг олгох нь нисэхийн аюулгүй байдлын ашиг сонирхолд харшлахгүй байх.

141.7. Гэрчилгээний эрх

НСБ-ын гэрчилгээнд, тухайн гэрчилгээ эзэмшигчийн зохион байгуулахыг зөвшөөрсөн сургалтын курс болон хийх үнэлгээг заана.

141.9. Гэрчилгээний хугацаа

- (a) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээг 5 жил хүртэл хугацаагаар олгож, эсхүл сунгаж болно.
- (b) Хязгаарлагдмал НСБ-ын гэрчилгээг зөвхөн нэг удаагийн сургалтын курс явуулахад шаардлагатай хугацаагаар олгож болно.
- (c) НСБ-ын гэрчилгээ нь түүний хугацаа дууссан, эсхүл түдгэлзүүлсэн, эсхүл хүчингүй болгосноос бусад тохиолдолд, хүчинтэй хэвээр байна.
- (d) НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээг хүчингүй болгосон тохиолдолд, тухайн гэрчилгээг Даргад нэн даруй хураалгана.
- (e) НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээг түдгэлзүүлсэн тохиолдолд, зохих баталгаажуулсан тэмдэглэл хийлгэхээр гэрчилгээг Даргад нэн даруй хүргүүлнэ.

141.11. Гэрчилгээ сунгах

- (a) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ сунгуулах хүсэлтийг САА24141/01 маягтын дагуу гаргана.
- (b) Тухайн хүсэлтийг, гэрчилгээнд заасан сунгах хугацаанаас өмнө, эсхүл хэрэв гэрчилгээнд сунгах хугацаа заагаагүй бол, гэрчилгээ хүчингүй болохоос 30-аас доошгүй хоногийн өмнө Даргад хүргүүлнэ.

141.13. Аюулгүй байдлын үзлэг ба аудит

- (a) Дарга хууль болон ИНД-ийн дагуу иргэний нисэхийн аюулгүй байдал болон аюулгүйн хамгаалалтын ашиг сонирхолд шаардлагатай гэж үзвэл, тухайн гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллага, баримт бичиг болон бүртгэлд үзлэг болон аудит хийлгэхийг, эсхүл хийхийг НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигчээс бичгээр шаардаж болно.
- (b) Дарга тухайн үзлэг болон аудиттай холбоотой гэж үзвэл, тухайн мэдээллийг НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигчээс гаргаж өгөхийг шаардаж болно.

В Бүлэг - Стандарт гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага**141.51. Ажилтанд тавих шаардлага**

- (a) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах ажилтныг үндсэн ажилтнаар, гэрээгээр, эсхүл бусад хэлбэрээр авч ажиллуулах үүрэгтэй:
 - (1) тухайн байгууллагын зохион байгуулж байгаа сургалтын курс болон хийх үнэлгээ бүрийг санхүүжүүлж, энэ Дүрэмд заасан шаардлага болон стандартын дагуу хийж чадахаа тухайн хүсэлт гаргагчийн байгууллагын хүрээнд бататгах эрхтэй, гүйцэтгэх захирлаар тодорхойлогдсон удирдах ажилтан;
 - (2) гүйцэтгэх захирлын өмнө эцсийн хариуцлага хүлээх дараах удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнууд;

- (i) тухайн хүсэлт гаргагчийн байгууллага нь энэ Дүрмийн шаардлагыг хангаж байгааг бататгах хариуцлага хүлээсэн;
 - (ii) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоонд хариуцлага хүлээсэн.
- (3) тухайн хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курс болон үнэлгээг төлөвлөх, зохион байгуулах болон хяналт тавих хангалттай тооны ажилтан.

(aa) Энэ зүйлийн (a)(2)(ii)-т шаардсан удирдах ажилтан нь тухайн гэрчилгээ эзэмшигчийн үйл ажиллагаа болон аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоотой холбоотой ур чадвар, туршлагаа нотлох үүрэгтэй.

(b) Тухайн хүсэлт гаргагч нь, хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курсэд багшлах болон үнэлгээ хийх ажилтны ур чадварт суурь үнэлгээ хийх ба түүнийг хадгалах журмыг тогтоох үүрэгтэй.

141.53. Байгууламжийн шаардлага

Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь Ерөнхий заавартаа заасан сургалтын курсийг зохион байгуулах болон үнэлгээ хийхэд тохирох байгууламж болон нөөцтэй байна.

141.55. Баримт бичгийн хөтлөлт

(a) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч бүр нь Ерөнхий заавартаа заасан сургалтын курсийг зохион байгуулах болон үнэлгээ хийхэд шаардлагатай бүх холбогдох техникийн стандарт, практик аргачлал болон аливаа бусад баримт бичгийн хүчинтэй хувийг хадгална.

(b) Хүсэлт гаргагч нь энэ зүйлийн (a)-д шаардсан баримт бичгийг хянах журмыг тогтооно. Тухайн журам нь дараах шаардлагыг бататгана:

- (1) бүх баримт бичгийг гаргахын өмнө холбогдох ажилтан хянаж зөвшөөрдөг болохыг;
- (2) байгууллагын Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курсийг зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх ажилтанд холбогдох баримт бичгийн хүчинтэй хувь ашиглахад бэлэн байдаг болохыг;
- (3) хүчингүй болсон бүх баримт бичгийг ашиглаж байгаа, эсхүл гаргасан цэгүүдээс яаралтай хурааж авдаг болохыг,
- (4) баримт бичигт орсон өөрчлөлтийг холбогдох ажилтан хянаж, баталгаажуулдаг болохыг.

141.57. Сургалтын курс болон үнэлгээ хийх

(a) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курс зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх журмыг тогтооно.

(b) Тухайн журам нь дараах шаардлагыг бататгана:

- (1) сургалтын курс нь ИНД-ийн холбогдох сургалтын хөтөлбөрийн шаардлагыг хангаж байгааг;
- (2) ИНД-ийн холбогдох сургалтын хөтөлбөрийн шаардлагыг хангаж, үнэлгээний нэгдмэл байдлыг алдагдуулахгүйгээр үнэлгээ хийдэг болохыг;
- (3) ИНД-д, энэ Дүрмээр гэрчилгээжсэн байгууллага гүйцэтгэхийг шаарддаг нисэхийн сургалт болон үнэлгээг хийх этгээд бүр нь тухайн заах хичээл, эсхүл хийх үнэлгээний мэргэшлийн түвшнээс илүү өндөр мэргэшил болон туршлагатай болохыг.

141.59. Бүртгэл хөтлөх

(a) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курс болон үнэлгээнд шаардлагатай тухайн бүртгэлийг таньж тогтоох, цуглуулах, индексжүүлэх, хадгалах болон хөтлөх журмыг тогтоох үүрэгтэй.

(b) Энэ зүйлийн (a)-д шаардсан журам нь дараах бүртгэлийг багтаасан байх ёстой:

- (1) сургалтын курсэд багшлах, эсхүл үнэлгээ хийх этгээд бүрийн;
- (2) сургалтын курсэд хамрагдах, эсхүл үнэлгээ хийлгэх этгээд бүрийн;
- (3) дотоод чанар баталгаажуулалтын аудит, эсхүл үнэлгээ бүрийн.

(c) Энэ зүйлийн (b)(1)-д шаардсан бүртгэл нь тухайн этгээдийн нэр, дадлага туршлага, мэргэшил, сургалт болон ур чадварын үнэлгээний дэлгэрэнгүй мэдээллийг багтаасан байх ёстой.

(d) Энэ зүйлийн (b)(2)-т шаардсан бүртгэл нь дараах дэлгэрэнгүй мэдээллийг багтаасан байх ёстой:

- (1) тухайн этгээдийн нэр болон төрсөн он, сар, өдөр;
- (2) тухайн этгээдийг таньж тогтооход ашиглах арга;
- (3) тухайн этгээдийн эзэмшдэг аливаа нисэхийн баримт бичгийн дэлгэрэнгүй;
- (4) тухайн этгээдийн элсэлт, хичээлийн ирц болон хичээлийн сэдвийн дэлгэрэнгүй;
- (5) тухайн этгээдтэй холбоотой газрын бэлтгэл сургалт болон нислэгийн сургалт, багшийн тэмдэглэл, дотоод үнэлгээний дэлгэрэнгүй;
- (6) тухайн этгээдийн, хүсэлт гаргагчийн байгууллагад элсэхдээ бөглөсөн аливаа хангалтгүй мэдлэгийн тайлан болон бусад шалгалтын дэлгэрэнгүй;
- (7) тухайн этгээдийн, хүсэлт гаргагчийн байгууллагад элсэхдээ дүрмийн шаардлагыг биелүүлэхийн тулд хийлгэсэн аливаа нисэхийн үнэлгээний дэлгэрэнгүй болон дүн.

(e) Энэ зүйлийн (b)-д шаардсан бүртгэл бүр нь дараах шаардлагыг хангасан байх ёстой:

- (1) үнэн зөв, гаргацтай болон байнгын хувиршгүй хэлбэрээр хөтөлсөн байх;

(2) сүүлчийн тэмдэглэл хийсэн өдрөөс хойш 3 жилийн хугацаанд хадгалдаг байх.

141.61. Аюулгүй байдлын удирдлага

Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь ИНД-100.3-ын дагуу аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэх, хэрэгжүүлэх болон үйл ажиллагаандаа мөрдөх үүрэгтэй.

141.63. Стандарт нисэхийн сургалтын байгууллагын Ерөнхий заавар

(a) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах журмыг багтаасан Ерөнхий зааврыг Даргад ирүүлэх үүрэгтэй:

- (1) Ерөнхий заавар болон түүнд багтсан бусад журам дараах шаардлагыг багтаасныг бататган, хүсэлт гаргагчийн байгууллагын нэрийн өмнөөс гүйцэтгэх захирал гарын үсэг зурсан мэдэгдэл:
 - (i) тухайн байгууллагыг тодорхойлох ба энэ Дүрмийн байнгын хэрэгжүүлэлтийг бататгах арга хэлбэр болон аргачлалыг харуулах;
 - (ii) түүнийг байнга дагаж мөрдөх;
- (1A) 141.61-д шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хувьд:
 - (i) ИНД-100.3(b)-д шаардсан бүх баримт бичиг;
 - (ii) стандарт НСБ-ын гэрчилгээ сунгуулах хүсэлт гаргаагүй байгууллагын хувьд, аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрхэн хэрэгжүүлэхийг тайлбарласан хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөө;
- (2) 141.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын албан тушаал болон нэр;
- (3) 141.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын дараах үүрэг, хариуцлагыг багтаасан:
 - (i) тухайн байгууллагын нэрийн өмнөөс Дарга, эсхүл Эрх бүхий байгууллагатай шууд харьцах тэдний хариуцсан асуудал;
 - (ii) аюулгүй байдлын удирдлагын хариуцлага;
- (4) энэ зүйлийн (a)(2)-т заасан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын хариуцлагын шугаман хамаарлыг харуулсан байгууллагын бүтцийн зураг;
- (4A) байгууллагын хүрээнд аюулгүй байдлын хариуцлагын шугаман хамаарлыг тодорхойлсон мэдээлэл;
- (5) тухайн гэрчилгээний хүрээнд зохион байгуулах сургалтын курс болон хийх үнэлгээний жагсаалт;
- (6) сургалтын курс зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх байрлал;
- (7) тухайн байгууллагын зохион байгуулах сургалтын курс болон хийх үнэлгээ бүрийн сургалтын төлөвлөгөө болон хөтөлбөр;

(8) дараах дүрмээр шаардсан, тухайн хүсэлт гаргагчийн журмын дэлгэрэнгүй мэдээлэл:

- (i) 141.51(b) - ажилтны ур чадварын талаар;
- (ii) 141.55(b) - баримт бичгийн хяналтын талаар;
- (iii) 141.57(b) - сургалтын курс болон хийх үнэлгээний талаар;
- (iv) 141.59(b) - бүртгэл хөтлөх талаар;
- (v) [хүчингүй]

(9) Ерөнхий зааврыг хянах, нэмэлт өөрчлөлт хийх болон түгээх журам.

(b) Тухайн хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий заавар нь Даргын хүлээн зөвшөөрөхүйц байх ёстой.

С Бүлэг - Стандарт үйл ажиллагааны шаардлага

141.101. Байнгын хэрэгжүүлэлт

Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч бүр нь:

- (1) байгууллагын Ерөнхий зааврын хүчинтэй нэгээс доошгүй хувийг Ерөнхий зааварт заасан үндсэн байрлал бүрд хадгална;
- (2) Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан бүх журмыг дагаж мөрдөнө;
- (3) Ерөнхий зааврын холбогдох бүлэг бүрийг өөрийн үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай ажилтанд хэрэглэхэд боломжтой хэлбэрээр байлгана;
- (4) энэ Дүрмийн дагуу гэрчилгээжүүлэлтэд тогтоосон В Бүлгийн шаардлагыг хэрэгжүүлэн, стандартыг байнга дагаж мөрдөнө;
- (5) САА 24141/01 маягтад шаардсан үйлчилгээний хаяг, утас, эсхүл факсын дугаарын аливаа өөрчлөлтийг Даргад нэн даруй мэдээлнэ.

141.103. Гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллагын өөрчлөлт

(a) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч, Ерөнхий зааврын нэмэлт өөрчлөлтийг, тухайн эзэмшигчийн байгууллагын хүчинтэй тодорхойлолт хэвээр хадгалагдаж байхаар хийснийг бататгах үүрэгтэй.

(b) Гэрчилгээ эзэмшигч нь тухайн эзэмшигчийн Ерөнхий зааварт хийсэн аливаа нэмэлт өөрчлөлт нь энэ Дүрмийн холбогдох шаардлагыг хангаж байгаа ба Ерөнхий зааварт заасан нэмэлт өөрчлөлт оруулах журмыг дагаж мөрдсөнийг бататгах үүрэгтэй.

(c) Гэрчилгээ эзэмшигч нь Ерөнхий зааварт нэмэлт өөрчлөлт оруулсны дараа, Даргын хэрэгцээнд зориулж, нэмэлт өөрчлөлт бүрийн хувийг Даргад цаг алдалгүй хүргүүлэх үүрэгтэй.

(d) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах аливаа өөрчлөлтийг хийхээс өмнө Даргаас урьдчилан зөвшөөрөл авсан байх шаардлагатай:

- (1) тухайн гүйцэтгэх захирлыг;
- (2) нэр заасан удирдах ажилтныг;
- (3) сургалтын курс зохион байгуулах, үнэлгээ хийх байрлалыг;
- (4) тухайн гэрчилгээгээр олгосон сургалтын курс, эсхүл хийх үнэлгээг;
- (5) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог, хэрэв тухайн өөрчлөлт нь бодит өөрчлөлт бол.

(e) Дарга энэ зүйлийн (d)-д заасан аливаа өөрчлөлтийг хийж байхад, эсхүл хийсний дараа гэрчилгээ эзэмшигч заавал гүйцэтгэх нөхцөлийг тогтоож болно.

(f) Гэрчилгээ эзэмшигч, энэ зүйлийн (e)-гийн дагуу Даргын тогтоосон аливаа нөхцөлийг дагаж мөрдөх үүрэгтэй.

(g) Хэрэв энэ зүйлд ишлэл заасан аливаа өөрчлөлт нь тухайн гэрчилгээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулахыг шаардсан бол, тухайн гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээг Даргад зохих баталгаажуулсан тэмдэглэл хийлгэхээр нэн даруй хүргүүлэх үүрэгтэй.

(h) Гэрчилгээ эзэмшигч нь Дарга нисэхийн аюулгүй байдлын ашиг сонирхолд шаардлагатай гэж үзвэл, эзэмшигчийн Ерөнхий зааварт тухайн нэмэлт өөрчлөлтийг оруулах үүрэгтэй.

D Бүлэг - Хязгаарлагдмал нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ

141.151. Гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага

(a) Хязгаарлагдмал НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч бүр нь:

- (1) тухайн хүсэлтэд заасан сургалтын курсийг төлөвлөх, зохион байгуулах болон хяналт тавих хангалттай тооны ажилтанг оролцуулан, үндсэн ажилтнаар, эсхүл гэрээгээр авч ажиллуулна;
- (2) тухайн сургалтын курсэд багшлах ажилтны мэргэшлийн ур чадвар болон туршлага нь тухайн заах хичээлийн мэргэшлийн түвшнээс илүү өндөр болохыг бататгана;
- (3) тухайн хүсэлтэд заасан сургалтын курсэд тохирох байгууламж болон нөөцтэй байна;
- (4) тухайн хүсэлтэд заасан сургалтын курс зохион байгуулахад шаардлагатай холбогдох техникийн стандарт, практик аргачлал болон аливаа бусад баримт бичгийн хүчинтэй хувийг хадгална;
- (5) тухайн хүсэлтэд заасан сургалтын курсийг зохион байгуулах баримтжуулсан журамтай байна.

(b) Тухайн хүсэлт гаргагч нь энэ зүйлийн (a)-ийн шаардлагыг хангаж байгаа талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг Даргад хүргүүлнэ.

141.153. Байнгын хэрэгжүүлэлт

Хязгаарлагдмал НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч бүр нь 141.151(а)-ийн шаардлагыг байнга дагаж мөрдөнө.

141.155. Бүртгэл хөтлөх

(а) Хязгаарлагдмал НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээ эзэмших хүсэлтэд заасан сургалтын курсийг зохион байгуулахад шаардлагатай бүртгэлийг ангилах, бүрдүүлэх, индексжүүлэх, хадгалах болон хөтлөх үүрэгтэй.

(b) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах шаардлагыг бататгана:

- (1) тухайн сургалтын курсэд багшлах этгээд бүрийн бүртгэлтэй болохыг. Тухайн бүртгэл нь тэдний туршлага, мэргэшил болон сургалтын дэлгэрэнгүй мэдээллийг багтаана;
- (2) тухайн сургалтын курсэд элсэж орсон этгээд бүрийн бүртгэлтэй болохыг. Тухайн бүртгэл нь элсэлтийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл, ирц, хичээлийн сэдэв болон тэдний сургалт болон зааварчилгаанд багтсан нислэгийн үйл ажиллагаа, нислэгийн цаг, багшийн тэмдэглэл болон аливаа хийсэн үнэлгээний дүнг багтаана;
- (3) бүх бүртгэл нь гаргацтай, нягт нямбай байгааг;
- (4) бүх бүртгэлийг сүүлчийн тэмдэглэл оруулсан өдрөөс хойш 3-аас доошгүй жил хадгалдаг болохыг.

Е Бүлэг - Шилжилтийн зохицуулалт**141.201. Стандарт нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт**

(а) Энэ зүйл нь дараах этгээдэд хамаарна:

- (1) стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч;
- (2) стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч.

(b) Энэ зүйлд хамаарах байгууллага нь энэ зүйлийн (е)(2)-ын дагуу тогтоосон хэрэгжүүлэлтийн хугацаанаас өмнө дараах заалтыг мөрдөхгүй байж болно:

- (1) 141.51(а)(2)(ii)-ыг, хэрэв байгууллага нь аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо хариуцсан удирдах ажилтны оронд дотоод чанар баталгаажуулалт хариуцсан удирдах ажилтантай бол;
- (2) 141.61-ийг, хэрэв байгууллага нь аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлж, хэрэгжүүлэх болон мөрдөхийн оронд, 141.203-ыг хангасан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоог бүрдүүлсэн бол;
- (3) 141.63(а)(1А)(i)-ийг;
- (4) 141.63(а)(3)(ii)-ыг;

(5) 141.63(а)(4А)-ийг.

(с) Гүйцэд бөглөсөн ИНЕГ маягт болон хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг Даргад хүргүүлэх үүрэгтэй:

(1) энэ зүйлийн (а)(2)-ын дагуу стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагчийн хувьд 2018 оны 1 сарын 1-нээс хойш;

(2) энэ зүйлийн (а)(1)-ийн дагуу стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигчийн хувьд 2019 оны 12 сарын 31-нээс өмнө.

(d) Энэ зүйлийн (с)-д заасан хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөө нь:

(1) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хэрэгжүүлэлтийн санал болгосон огноог багтаах;

(2) 141.61-ийн дагуу шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх байгууллагын төлөвлөгөөний дүрслэлийг багтаах ёстой.

(e) Хэрэв хүлээн зөвшөөрөхүйц бол, Дарга:

(1) тухайн байгууллагын хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг батална;

(2) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хэрэгжүүлэлтийн огноог тогтооно.

(f) Энэ зүйлийн (e)(2)-ын дагуу огноог тогтоохдоо, Дарга дараах нөхцөлийг тооцох үүрэгтэй:

(1) тухайн байгууллагын хүчин чадал;

(2) тухайн байгууллагын төвөгшил;

(3) тухайн байгууллагын үйл ажиллагаанд оршиж байгаа эрсдэл;

(4) аливаа гэрчилгээг сунгах хугацаа;

(5) тухайн байгууллага, эсхүл Эрх бүхий байгууллага, эсхүл хоёуланд нь хамаарах аливаа нөөцийн, эсхүл төлөвлөлтийн нөлөө;

(6) хэрэгжүүлэлтийн огноо нь 2021 оны 2 сарын 1-нээс хойш байж болохгүй.

(g) Энэ зүйлийн (а)(1)-ийн дагуу стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээ сунгуулах хүсэлтэд хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг хавсаргахгүй байж болно.

(h) Энэ зүйл нь 2021 оны 2 сарын 1-ний өдөр хүчингүй болно.

141.203. Стандарт нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн үеийн дотоод чанар баталгаажуулалт

(a) Энэ дүрмийн 141.201(b)(1)(ii)-т шаардсан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоог, тухайн байгууллага өөрийн журмыг хэрэгжүүлж байгааг болон тухайн журам нь энэ Дүрэмд шаардсан журамтай нийцэж байгааг бататгах зорилгоор тогтоосон байх ёстой.

(b) Дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоо нь дараах журмыг багтаах ёстой:

- (1) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын зорилт болон үйлчлүүлэгчийн хүсэл найдвар болон хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн аюулгүй байдлын бодлого болон аюулгүй байдлын бодлогын журам;
 - (2) тухайн тогтолцоонд оршин байгаа хүндрэлтэй асуудал, эсхүл хүндрэлтэй асуудлын бодит шалтгааныг тогтоох зорилгоор гэмтэл, зөрчлийн тайлан болон ажилтан, үйлчлүүлэгчийн санал хүсэлтийг багтаасан чанарын үзүүлэлтэд мониторинг хийдэг байхыг бататгах журам;
 - (3) тухайн тогтолцооны хүрээнд илрүүлсэн хүндрэлтэй асуудлыг залруулсныг бататгах залруулах арга хэмжээний журам;
 - (4) тухайн тогтолцооны хүрээнд илрүүлсэн хүндрэлтэй асуудлын болзошгүй шалтгааныг зассаныг бататгах урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журам;
 - (5) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын Ерөнхий зааварт байгаа журамд нийцүүлэх болон аюулгүй байдлын бодлогод тодорхойлсон зорилтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор аудит хийх дотоод аудитын хөтөлбөр;
 - (6) энэ Дүрмийн шаардлагыг хангасан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцооны байнгын тохиромжтой болон үр дүнтэй байдлыг бататгах статистик дүн шинжилгээний мэдээллийн ашиглалтыг багтаасан удирдлагын үнэлгээний журам.
- (с) Аюулгүй байдлын бодлогын журам нь тухайн аюулгүй байдлын бодлогыг байгууллагын бүх түвшинд ойлгосон, хэрэгжүүлж, мөрдөж байгааг бататгах ёстой.
- (d) Залруулах арга хэмжээний журамд дараах ажиллагааг хэрхэн хийхийг тусгасан байх шаардлагатай:
- (1) оршиж байгаа хүндрэлтэй асуудлыг залруулах;
 - (2) тухайн арга хэмжээний үр дүнг бататгах залруулах арга хэмжээг эргэн хянах;
 - (3) авсан аливаа залруулах арга хэмжээний үр дүнг удирдлага үнэлж хэмжих.
- (e) Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журамд дараах ажиллагааг хэрхэн хийхийг тусгасан байх шаардлагатай:
- (1) болзошгүй хүндрэлтэй асуудлыг залруулах;
 - (2) тухайн арга хэмжээний үр дүнг бататгах урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг эргэн хянах;
 - (3) урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнд үндэслэн энэ Дүрмээр шаардсан аливаа журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах;
 - (4) авсан урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнг удирдлага үнэлж хэмжих.
- (f) Чанарын дотоод аудитын хөтөлбөр нь:
- (1) аудит хийх үйл ажиллагааны шинж чанарыг тооцож аудит хийх байрлал болон давтамжийг тодорхойлох;
 - (2) аудитыг тухайн үйл ажиллагаанд шууд хариуцлага хүлээхгүй, сургалтад хамрагдсан аудитын ажилтан гүйцэтгэдэг болохыг бататгах;

- (3) аудитын үр дүнг, аудит хийсэн тухайн ажиллагааг хариуцсан ажилтан болон дотоод аудит хариуцсан менежерт мэдээлдэг болохыг бататгах;
 - (4) хэрэв аудитаар хүндрэлтэй асуудал илэрсэн бол, аудит хийсэн тухайн ажиллагааг хариуцсан ажилтнаас урьдчилан сэргийлэх, эсхүл залруулах арга хэмжээ авахыг шаардах;
 - (5) авсан урьдчилан сэргийлэх, эсхүл залруулах арга хэмжээний үр дүнд үнэлгээ хийх зорилгоор эргэн хянах аудит хийдэг болохыг бататгах ёстой.
- (g) Удирдлагын үнэлгээний журам нь:
- (1) тухайн тогтолцооны байнгын үр дүнтэй байх хэрэгцээ шаардлагыг үндэслэн чанар баталгаажуулалтын тогтолцоонд удирдлагын үнэлгээ хийх давтамжийг тодорхойлох;
 - (2) чанар баталгаажуулалтын тогтолцооны үнэлгээний хариуцлага хүлээсэн менежерийг тодорхойлох;
 - (3) тухайн үнэлгээний үр дүнг үнэлэн дүгнэж, бүртгэл хөтөлдөг болохыг бататгах ёстой.
- (h) Дотоод чанар баталгаажуулалт хариуцсан удирдах ажилтан нь аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлаар гүйцэтгэх захиралд шууд хандах эрхтэй.
- (i) Энэ зүйл нь 2021 оны 2 сарын 1-ний өдөр хүчингүй болно.

--oOo--