

*Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын  
2019 оны 06 сарын 12-ны 187 тоот  
тушаалын 04 дүгээр хавсралт*



**ИНД - 141**

Иргэний Нисэхийн Дүрэм

**Нисэхийн сургалтын байгууллагын 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 зохицуулалтын шаардлагыг тогтооно.

ИНД-141-ийн дагуу дараах гэрчилгээ олгоно:

- (1) нисэхийн сургалтын байгууллагын стандарт гэрчилгээ;
- (2) нисэхийн сургалтын байгууллагын хязгаарлагдмал 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](http://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)	2019 оны 06 сарын 12

**Тэмдэглэл:** ИНД-141-ийн шинэчлэлтийг монгол, англи хэл дээр, NZ Part 141-ийн 2017 оны 03 сарын 10-ны А.5-д үндэслэн боловсруулсан болно.

## Гарчиг

<b>А Бүлэг - Ерөнхий зүйл</b> .....	<b>1</b>
141.1. Хамрах хүрээ.....	1
141.3. Гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах .....	1
141.5. Гэрчилгээ олгох.....	1
141.7. Гэрчилгээний эрх .....	1
141.9. Гэрчилгээний хугацаа .....	2
141.11. Гэрчилгээ сунгах .....	2
141.13. Аюулгүй байдлын үзлэг шалгалт ба аудит.....	2
<b>В Бүлэг - Стандарт гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага</b> .....	<b>2</b>
141.51. Ажилтанд тавих шаардлага .....	2
141.53. Байгууламжийн шаардлага .....	3
141.55. Баримт бичиг .....	3
141.57. Сургалт зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх.....	3
141.59. Бүртгэл хөтлөх .....	4
141.61. Аюулгүй байдлын удирдлага .....	5
141.63. НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигчийн Ерөнхий заавар.....	5
<b>С Бүлэг - Стандарт үйл ажиллагааны шаардлага</b> .....	<b>6</b>
141.101. Байнгын хэрэгжилт .....	6
141.103. Гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллагын өөрчлөлт.....	6
<b>Д Бүлэг - НСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээ</b> .....	<b>7</b>
141.151. Гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага .....	7
141.153. Байнгын хэрэгжилт .....	7
141.155. Бүртгэл хөтлөх .....	7
<b>Е Бүлэг - Шилжилтийн зохицуулалт</b> .....	<b>8</b>
141.201. НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт.....	8
141.203. НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн дотоод чанар баталгаажуулалт .....	9

## **А Бүлэг - Ерөнхий зүйл**

### **141.1. Хамрах хүрээ**

(a) Иргэний нисэхийн дүрэмд, 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) нисэхийн сургалтын байгууллагын стандарт гэрчилгээ;
- (2) нисэхийн сургалтын байгууллагын хязгаарлагдмал гэрчилгээ.

### **141.3. Гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах**

Нисэхийн сургалтын байгууллагын (цаашид НСБ гэх) гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь САА 24141/01 маягтыг бөглөж, дараах баримт бичгийг зохих төлбөрийн баримтын хамт Даргад хүргүүлнэ:

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

### **141.5. Гэрчилгээ олгох**

(a) Хэрэв Дарга дараах шаардлага хангагдсан гэж үзвэл, хүсэлт гаргагч нь НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших эрхтэй:

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

(b) Хэрэв Дарга дараах шаардлага хангагдсан гэж үзвэл, хүсэлт гаргагч нь НСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээ эзэмших эрхтэй:

- (1) хүсэлт гаргагч нь тохирох зөв хүн байх;
- (2) 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) НСБ-ын стандарт гэрчилгээг 5 жил хүртэл хугацаагаар олгож, эсхүл сунгаж болно.
- (b) НСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээг зөвхөн нэг удаагийн сургалтын курс зохион байгуулахад 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) НСБ-ын стандарт 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 шалгалт ба аудит**

- (a) Дарга Хууль болон ИНД-ийн дагуу иргэний нисэхийн аюулгүй байдлын болон аюулгүйн хамгаалалтын ашиг сонирхолд шаардлагатай гэж үзвэл, гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллага, баримт бичиг болон бүртгэлд үзлэг шалгалт, аудит хийлгэхийг, эсхүл хийхийг НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигчээс бичгээр шаардаж болно.
- (b) Дарга үзлэг шалгалт 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) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах ажилтныг үндсэн ажилтнаар, эсхүл гэрээгээр ажиллуулах үүрэгтэй:
  - (1) тухайн байгууллагын зохион байгуулж байгаа сургалтын курс болон хийх үнэлгээ бүрийг санхүүжүүлэх ба энэ Дүрэмд заасан шаардлага болон стандартын дагуу хийж чадахаа 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) хүсэлт гаргагчийн байгууллага нь энэ Дүрмийн шаардлагыг хангаж байгааг бататгах үүрэг хариуцлага хүлээх;
  - (ii) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоонд үүрэг хариуцлага хүлээх.
- (3) хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курс болон үнэлгээг төлөвлөх, зохион байгуулах болон хяналт тавих хангалттай тооны ажилтан.

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

(b) Хүсэлт гаргагч нь Ерөнхий заавартаа заасан сургалтын курст багшлах болон үнэлгээ хийх ажилтны ур чадварт суурь үнэлгээ хийх болон түүнийг хадгалах журмыг тогтоох үүрэгтэй.

### **141.53. Байгууламжийн шаардлага**

НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь Ерөнхий заавартаа заасан сургалтын курсийг зохион байгуулах болон үнэлгээ хийхэд тохирсон байгууламж болон үйл ажиллагааны нөөцтэй байна.

### **141.55. Баримт бичиг**

(a) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь Ерөнхий заавартаа заасан сургалтын курсийг зохион байгуулах болон үнэлгээ хийхэд шаардлагатай холбогдох бүх техникийн стандарт, практик аргачлал болон 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 байх;
- (2) байгууллагын Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курсийг зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх ажилтан холбогдох баримт бичгийн хүчинтэй хувийг ашиглахад бэлэн байх;
- (3) хүчингүй болсон бүх баримт бичгийг ашиглаж байгаа, эсхүл гаргасан цэгээс яаралтай хурааж авдаг байх,
- (4) баримт бичигт орсон өөрчлөлтийг холбогдох ажилтан хянаж, баталгаажуулдаг байх.

### **141.57. Сургалт зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх**

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

(b) Тухайн журам нь дараах шаардлагыг бататгана:

- (1) сургалтын курс нь ИНД-ийн холбогдох сэдвийн задаргааны шаардлагыг хангадаг байх;

- (2) ИНД-ийн холбогдох сэдвийн задаргааны шаардлагыг хангаж, үнэлгээний нэгдмэл байдлыг алдагдуулахгүйгээр үнэлгээ хийдэг байх;
- (3) ИНД-д, энэ Дүрмээр гэрчилгээжсэн байгууллага гүйцэтгэхийг шаарддаг нисэхийн сургалт болон үнэлгээг хийх этгээд нь заах хичээл, эсхүл хийх үнэлгээний мэргэшлийн түвшнээс дээш мэргэшил болон туршлагатай байх.

#### **141.59. Бүртгэл хөтлөх**

- (a) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь Ерөнхий заавартаа заасан сургалтын курс болон үнэлгээнд шаардлагатай 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 курст багшлах, эсхүл үнэлгээ хийх этгээдийн;
  - (2) сургалтын курст хамрагдах, эсхүл үнэлгээ хийлгэх этгээдийн;
  - (3) дотоод чанар баталгаажуулалтын аудитын, эсхүл дүгнэлтийн.
- (c) Энэ зүйлийн (b)(1)-д шаардсан бүртгэл нь тухайн этгээдийн нэр, 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 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) хүсэлт гаргагчийн байгууллагад элсэхдээ тухайн этгээдийн бөглөсөн хангалтгүй мэдлэгийн тайлан болон бусад шалгалтын дэлгэрэнгүй;
  - (7) хүсэлт гаргагчийн байгууллагад элсэхдээ дүрмийн шаардлагыг хангахын тулд тухайн этгээдийн хийлгэсэн нисэхийн үнэлгээний дэлгэрэнгүй болон дүн.
- (e) Энэ зүйлийн (b)-д шаардсан бүртгэл нь дараах шаардлагыг хангасан байх ёстой:
  - (1) үнэн зөв, гаргацтай бөгөөд байнгын, арилдаггүй байдлаар хөтөлсөн байх;
  - (2) сүүлчийн тэмдэглэл хийсэн өдрөөс хойш 3 жилийн хугацаанд хадгалдаг байх.



**141.61. Аюулгүй байдлын удирдлага**

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

**141.63. НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигчийн Ерөнхий заавар**

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

- (1) Ерөнхий заавар болон түүнд багтсан бусад журамд дараах шаардлагыг багтаасан болохыг бататган, хүсэлт гаргагчийн байгууллагын нэрийн өмнөөс Гүйцэтгэх захирал гарын үсэг зурсан мэдэгдэл:
    - (i) тухайн байгууллагыг тодорхойлох ба энэ Дүрмийн байнгын хэрэгжилтийг бататгах хэлбэр болон аргыг харуулсан;
    - (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) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ сунгуулахаас бусад хүсэлт гаргагчийн хувьд, аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрхэн хэрэгжүүлэхийг дүрслэн харуулсан 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 ИНЕГ-тай 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 үнэлгээний агуулга болон сэдэв;
  - (8) дараах дүрмээр шаардсан, 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;
  - (9) Ерөнхий зааврыг хянах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах болон түгээх журам.
- (b) Хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий заавар нь Дарга хүлээн зөвшөөрөхүйц байх ёстой.

## С Бүлэг - Стандарт үйл ажиллагааны шаардлага

### 141.101. Байнгын хэрэгжилт

НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч нь:

- (1) байгууллагын Ерөнхий зааврын нэгээс доошгүй хүчинтэй, бүрэн 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 өөрчлөлтийг Даргад нэн даруй мэдээлнэ.

### 141.103. Гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллагын өөрчлөлт

(a) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч нь Ерөнхий зааварт тухайн байгууллагын тодорхойлолт хүчинтэй хэвээр хадгалагдаж байхаар нэмэлт өөрчлөлт хийсэн болохыг бататгах үүрэгтэй.

(b) Гэрчилгээ эзэмшигч, Ерөнхий зааварт хийсэн нэмэлт өөрчлөлт нь энэ Дүрмийн холбогдох шаардлагыг хангаж байгаа ба Ерөнхий зааварт агуулагдсан нэмэлт өөрчлөлт оруулах журмыг дагаж мөрдсөн болохыг бататгах үүрэгтэй.

(c) Гэрчилгээ эзэмшигч нь Ерөнхий зааварт нэмэлт өөрчлөлт оруулсан даруйд нэмэлт өөрчлөлтийн хувийг Даргын хэрэгцээнд зориулж цаг алдалгүй хүргүүлэх үүрэгтэй.

(d) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах өөрчлөлтийг хийхээс өмнө Даргын зөвшөөрлийг урьдчилан авах шаардлагатай:

- (1) Гүйцэтгэх захирал;
- (2) нэр заагдсан удирдах ажилтнууд;
- (3) сургалтын курс зохион байгуулах, үнэлгээ хийх байрлал;
- (4) гэрчилгээгээр зөвшөөрсөн сургалтын курс, эсхүл хийх үнэлгээ;
- (5) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо, хэрэв тухайн өөрчлөлт нь нөлөө бүхий өөрчлөлт бол.

(e) Энэ зүйлийн (d)-д заасан өөрчлөлтийг хийж байх үед, эсхүл хийсний дараа тухайн гэрчилгээ эзэмшигчийн дагаж мөрдөх нөхцөлийг Дарга тогтоож болно.

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

(g) Хэрэв энэ зүйлд заасан өөрчлөлт нь гэрчилгээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулахыг шаардсан бол гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээнд тухайн өөрчлөлтийг баталгаажуулсан тэмдэглэл хийлгэхээр Даргад цаг алдалгүй хүргүүлэх үүрэгтэй.

(h) Нисэхийн аюулгүй байдлын ашиг сонирхолд шаардлагатай гэж Даргын үзсэн нэмэлт өөрчлөлтийг гэрчилгээ эзэмшигч Ерөнхий заавартаа оруулах үүрэгтэй.

## **D Бүлэг - НСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээ**

### **141.151. Гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага**

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

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

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

### **141.153. Байнгын хэрэгжилт**

НСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээ эзэмшигч нь 141.151(a)-ийн шаардлагыг байнга дагаж мөрдөнө.

### **141.155. Бүртгэл хөтлөх**

(a) НСБ-ын хязгаарлагдмал 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) сургалтын курсийг зохион байгуулах этгээд нь бүртгэлтэй байх. Тухайн бүртгэл нь тэдний туршлага, мэргэшил болон сургалтын дэлгэрэнгүй мэдээллийг багтаана;
- (2) сургалтын курст элсэж орсон этгээд нь бүртгэлтэй байх. Тухайн бүртгэл нь элсэлтийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл, ирц, хичээлийн сэдэв болон тэдний сургалт болон зааварчилгаанд багтсан нислэгийн үйл ажиллагаа, нислэгийн цаг, багшийн тэмдэглэл болон хийсэн үнэлгээний дүнг багтаана;
- (3) бүх бүртгэл нь гаргацтай, нягт нямбай байх;
- (4) бүх бүртгэлийг сүүлчийн тэмдэглэл оруулсан өдрөөс хойш 3-аас доошгүй жил хадгалдаг байх.

## Е Бүлэг - Шилжилтийн зохицуулалт

### 141.201. НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт

- (а) Энэ зүйл нь дараах этгээдэд хамаарна:
- (1) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч;
  - (2) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч.
- (б) 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 бий болгож, 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)-г.
- (с) Гүйцэд бөглөсөн ИНЕГ маягт болон хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг дараах хугацаанд Даргад хүргүүлэх үүрэгтэй:
- (1) энэ зүйлийн (а)(2)-ын дагуу НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагчийн хувьд, 2019 оны 7 сарын 30-наас хойш;
  - (2) энэ зүйлийн (а)(1)-ийн дагуу НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигчийн хувьд, 2019 оны 7 сарын 30-наас өмнө.
- (д) Энэ зүйлийн (с)-д заасан хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөө нь дараах шаардлага хангасан байх ёстой:
- (1) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хэрэгжүүлэлтийн санал болгосон огноог багтаасан байх;
  - (2) тухайн байгууллага 141.61-ийн дагуу шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрхэн хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг дүрслэн харуулсан байх.
- (е) Хэрэв хүлээн зөвшөөрөхүйц бол Дарга:
- (1) тухайн байгууллагын хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг батална;
  - (2) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хэрэгжүүлэлтийн огноог тогтооно.
- (ф) Энэ зүйлийн (е)(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) гэрчилгээг сунгах хугацаа;
  - (5) тухайн байгууллага, эсхүл ИНЕГ, эсхүл хоёуланд нь хамаарах эх үүсвэр, эсхүл хуваарийн нөлөө;

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

(г) Энэ зүйлийн (а)(1)-ийн дагуу НСБ-ын стандарт 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. НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн дотоод чанар баталгаажуулалт**

(а) Энэ Дүрмээр шаардсан журам нь дүрмийн шаардлага хангасан ба тухайн байгууллага түүнийг хэрэгжүүлж байгааг бататгах зорилгоор 141.201(b)(1)(ii)-т шаардсан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоог бүрдүүлэх үүрэгтэй.

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

- (1) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын зорилт болон үйлчлүүлэгчийн хүсэл, хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн аюулгүй байдлын бодлого болон аюулгүй байдлын бодлогын журам;
- (2) тухайн тогтолцоонд оршин байгаа хүндрэлтэй асуудал, эсхүл хүндрэлтэй асуудлын боломжит шалтгааныг тогтоох зорилгоор гэмтэл, зөрчлийн тайлан болон ажилтан, үйлчлүүлэгчийн санал хүсэлтийг багтаасан чанарын үзүүлэлтэд мониторинг хийдэг болохыг бататгах журам;
- (3) тухайн тогтолцооны хүрээнд илрүүлсэн хүндрэлтэй асуудлыг залруулсан болохыг бататгах залруулах арга хэмжээний журам;
- (4) тухайн тогтолцооны хүрээнд илрүүлсэн хүндрэлтэй асуудлын боломжит шалтгааныг арилгасан болохыг бататгах урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журам;
- (5) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын Ерөнхий зааварт агуулагдсан 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 дүгнэлт хийх журам.

(c) Аюулгүй байдлын бодлогын журам нь аюулгүй байдлын бодлогыг байгууллагын бүх түвшинд ойлгож, хэрэгжүүлж, мөрдөж байгааг бататгах ёстой.

(d) Залруулах арга хэмжээний журамд дараах ажиллагааг хэрхэн хийхийг заасан байх шаардлагатай:

- (1) оршиж байгаа хүндрэлтэй асуудлыг залруулах;
- (2) тухайн арга хэмжээний үр дүнг бататгах залруулах арга хэмжээг эргэн хянах;
- (3) залруулах арга хэмжээний үр дүнг удирдлага үнэлж дүгнэх.

(e) Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журамд дараах ажиллагааг хэрхэн хийхийг заасан байх шаардлагатай:

- (1) хүндрэл үүсгэж болох 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 журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах;
  - (4) урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнг удирдлага үнэлж дүгнэх.
- (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 хүлээдэггүй, сургалтад хамрагдсан аудитын ажилтан гүйцэтгэдэг болохыг бататгах;
  - (3) аудитын үр дүнг, аудит хийгдсэн ажиллагааг хариуцсан ажилтан болон дотоод аудит хариуцсан менежерт мэдээлдэг болохыг бататгах;
  - (4) хэрэв аудитаар хүндрэлтэй асуудал илэрсэн бол аудит хийгдсэн ажиллагааг хариуцсан ажилтнаас урьдчилан сэргийлэх, эсхүл залруулах арга хэмжээ авахыг шаардах;
  - (5) авсан урьдчилан сэргийлэх, эсхүл залруулах арга хэмжээний үр дүнд дүгнэлт хийх зорилгоор эргэн хянах аудит хийдэг болохыг бататгах ёстой.
- (g) Удирдлагын дүгнэлт хийх журам нь:
- (1) тухайн тогтолцооны байнгын үр дүнтэй байх хэрэгцээ шаардлагыг үндэслэн чанар баталгаажуулалтын тогтолцоонд удирдлагын дүгнэлт хийх давтамжийг тодорхойлох;
  - (2) чанар баталгаажуулалтын тогтолцоонд дүгнэлт хийх үүрэг хариуцлага хүлээсэн менежерийг тодорхойлох;
  - (3) тухайн дүгнэлтийн үр дүнг 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--