

*Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын  
2019 оны 06 сарын 12-ны 187 тоот  
тушаалын 03 дугаар хавсралт*



**ИНД - 145**

Иргэний Нисэхийн Дүрэм

**Агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний байгууллагын  
гэрчилгээжүүлэлт**

Иргэний нисэхийн ерөнхий газар

## **ДҮРМИЙН ТАЙЛБАР**

ИНД-145 нь Агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээжүүлэлтийн болон үйл ажиллагааны зохицуулалтын шаардлагыг тогтооно.

Энэ Дүрэм нь Иргэний нисэхийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан ИНД-145-ын цахим хувилбар бөгөөд зөвхөн ишлэл хийх зорилгоор хэрэглэнэ. Хүчин төгөлдөр ИНД-145, 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	2002 оны 09 сарын 17
Нэмэлт, өөрчлөлт 2	2010 оны 04 сарын 16
Нэмэлт, өөрчлөлт 3 (Шинэчлэлт)	2019 оны 06 сарын 12

**Тэмдэглэл:** ИНД-145-ын шинэчлэлтийг монгол, англи хэл дээр, NZ Part 145-ын 2017 оны 03 сарын 10-ны А.14-д үндэслэн боловсруулсан болно.

## Гарчиг

<b>А Бүлэг - Ерөнхий зүйл</b> .....	<b>1</b>
145.1. Зорилго .....	1
145.3. Нэр томъёо ба товчлол .....	1
145.5. Гэрчилгээний шаардлага .....	1
145.7. Гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах.....	1
145.9. Гэрчилгээ олгох .....	1
145.11. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх.....	2
145.13. Гэрчилгээний хугацаа .....	3
145.15. Техник үйлчилгээг зогсоох мэдэгдэл .....	3
145.17. Гэрчилгээ сунгах.....	3
<b>В Бүлэг - Гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага</b> .....	<b>3</b>
145.51. Ажилтанд тавих шаардлага.....	3
145.52. Техник үйлчилгээний ажилтны үүрэг гүйцэтгэх цагийн хязгаарлалт .....	4
145.53. Байгууламжийн шаардлага .....	4
145.55. Төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл болон материал.....	5
145.57. Нөөц .....	5
145.59. Техник үйлчилгээний хяналтын журам .....	5
145.60. Эрх олгох журам.....	6
145.61. Нислэгт тэнцэх чадварын хадгалалт .....	9
145.63. Бүртгэл хөтлөх.....	9
145.65. Аюулгүй байдлын удирдлага.....	9
145.67. Техник үйлчилгээний байгууллагын Ерөнхий заавар .....	10
145.68. Шилжүүлэх мэдэгдэл гаргах зэрэглэл .....	11
<b>С Бүлэг - Үйл ажиллагааны шаардлага</b> .....	<b>12</b>
145.101. Байнгын хэрэгжилт .....	12
145.103. Эрх эзэмшигчийн эрх, хязгаарлалт .....	12
145.105. Гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллагын өөрчлөлт .....	13
<b>Д Бүлэг - Шилжилтийн зохицуулалт</b> .....	<b>14</b>
145.151. ИНД-121, эсхүл ИНД-125-ын үйл ажиллагаанд оролцдог агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсэгт техник үйлчилгээ хийдэг ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт .....	14
145.153. ИНД-121, эсхүл ИНД-125-ын үйл ажиллагаанд оролцдоггүй агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсэгт техник үйлчилгээ хийдэг ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт .....	15
145.155. ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн дотоод чанар баталгаажуулалт.....	17

## **А Бүлэг - Ерөнхий зүйл**

### **145.1. Зорилго**

Энэ Дүрэм нь Агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээжүүлэлтийн болон үйл ажиллагааны зохицуулалтын шаардлагыг тогтооно.

### **145.3. Нэр томьёо ба товчлол**

Энэ Дүрэмтэй холбоотой нэр томьёо болон товчлол нь ИНД-ийн нэр томьёоны тайлбарт багтсан.

### **145.5. Гэрчилгээний шаардлага**

Хэрэв ИНД-43, 121, 125, эсхүл 135-ын дагуу агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсгийн техник үйлчилгээг энэ Дүрмийн дагуу гэрчилгээжсэн техник үйлчилгээний байгууллагаар, эсхүл түүний эрхийн хүрээнд хийлгэх шаардлагатай бол, (энэ дүрмийн дагуу олгосон ТҮБ-ын гэрчилгээний эрхийн хүрээнд зааснаас бусад тохиолдолд) аливаа этгээд нь агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсэгт техник үйлчилгээ хийхгүй, эсхүл тухайн агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсгийг ашиглалтад шилжүүлэхээр гэрчилгээжүүлэхгүй байх үүрэгтэй.

### **145.7. Гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах**

(a) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах мэдээллийг шаардсан САА 24145/01 маягтыг бөглөх үүрэгтэй:

- (1) хүсэлт гаргагчийн нэр болон Монгол Улсад үйлчилгээ үзүүлэх хаяг;
- (2) хүсэлт гаргагчтай холбоотой Даргын шаардаж болох, маягтад заасан нэмэлт дэлгэрэнгүй мэдээлэл.

(b) Хүсэлт гаргагч нь гүйцэд бөглөсөн САА 24145/01 маягтыг зохих төлбөрийн баримтын хамт Даргад ирүүлнэ.

### **145.9. Гэрчилгээ олгох**

Хэрэв Дарга дараах шаардлага хангагдсан гэж үзвэл, хүсэлт гаргагч нь ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших эрхтэй:

- (1) хүсэлт гаргагч нь В Бүлгийн шаардлагыг хангасан;
- (2) 145.51(а)-ийн дагуу шаардсан хүсэлт гаргагчийн удирдах ажилтан, эсхүл ажилтнууд нь тохирох зөв хүн байх;
- (3) тухайн гэрчилгээг олгох нь нисэхийн аюулгүй байдлын ашиг сонирхолд харшлахгүй байх.

**145.11. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх**

(a) ТҮБ-ын гэрчилгээнд тухайн гэрчилгээгээр олгогдсон, байгууллагын Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан дараах 1, эсхүл хэд хэдэн техник үйлчилгээний зэрэглэлийг заасан байна:

- (1) A1 - MCTOW нь 13 610 кг-аас дээш жинтэй агаарын хөлгийн техник үйлчилгээ;
- (2) A2 - MCTOW нь 5700 - 13 610 кг хүртэл жинтэй агаарын хөлгийн техник үйлчилгээ;
- (3) A3 - MCTOW нь 5700 кг, эсхүл түүнээс бага жинтэй, шаардлагатай багийн гишүүний суудлаас гадна, 10, эсхүл түүнээс дээш гэрчилгээжсэн максимум зорчигчийн суудлын багтаамжтай агаарын хөлгийн техник үйлчилгээ;
- (4) A4 - MCTOW нь 5700 кг, эсхүл түүнээс бага жинтэй ба шаардлагатай багийн гишүүний суудлаас гадна 9, эсхүл түүнээс цөөн гэрчилгээжсэн максимум зорчигчийн суудлын багтаамжтай агаарын хөлгийн техник үйлчилгээ;
- (5) C1 - агаарын хөлгийн хөдөлгүүр болон сэнсний техник үйлчилгээ;
- (6) C2 - бүрдэл хэсгийн техник үйлчилгээ;
- (7) C3 - агаарын хөлгийн цахилгааны төхөөрөмжийн техник үйлчилгээ;
- (8) C4 - агаарын хөлгийн хэрэглэлийн төхөөрөмжийн техник үйлчилгээ;
- (9) C5 - агаарын хөлгийн радио төхөөрөмжийн техник үйлчилгээ;
- (10) E1 - агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний инженерийн сургалт хийх;
- (11) F1 - агаарын хөлгийн бүртгэгч улстай байгуулсан техникийн зохицуулалтын дагуу, гадаадын агаарын хөлөг болон гадаадын агаарын хөлгийн бүрдэл хэсгийн техник үйлчилгээ;
- (12) P1 - агаарын хөлөг болон бүрдэл хэсэгт хийх, дээр дурдсан зэрэглэлд өөр байдлаар заагдаагүй техник үйлчилгээ;
- (13) S1 - агаарын хөлгийн эд анги шилжүүлэх мэдэгдэл олгох;
- (14) S2 - материал шилжүүлэх мэдэгдэл олгох;
- (15) S3 - шатах тослох материал шилжүүлэх мэдэгдэл олгох.

(b) 145.60-ыг харгалзан, ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь өөрийн гэрчилгээжсэн агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсэгт техник үйлчилгээ хийх зөвшөөрлийг аливаа этгээдэд олгож болно.

(c) 145.60-ыг харгалзан, ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь өөрийн гэрчилгээжсэн агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсгийг ашиглалтад шилжүүлэхээр гэрчилгээжүүлэх зөвшөөрлийг аливаа этгээдэд олгож болно.

**145.13. Гэрчилгээний хугацаа**

- (a) ТҮБ-ын гэрчилгээг 5 жил хүртэл хугацаагаар олгож, эсхүл сунгаж болно.
- (b) ТҮБ-ын гэрчилгээ нь түүний хугацаа дууссан, эсхүл түдгэлзүүлсэн, эсхүл хүчингүй болгосноос бусад тохиолдолд хүчинтэй хэвээр байна.
- (c) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээний хугацаа дууссан, эсхүл хүчингүй болсон бол тухайн гэрчилгээг Даргад нэн даруй хураалгана.
- (d) ТҮБ-ын гэрчилгээг түдгэлзүүлсэн бол эзэмшигч нь зохих баталгаажуулсан тэмдэглэл хийлгэхээр гэрчилгээг Даргад нэн даруй хүргүүлнэ.

**145.15. Техник үйлчилгээг зогсоох мэдэгдэл**

- (a) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь техник үйлчилгээг санал болгохоо зогсоосон өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор Даргад бичгээр мэдэгдэнэ.
- (b) Энэ зүйлийн (a)-д шаардсан мэдэгдлийг, ТҮБ-ын гэрчилгээг хүчингүй болгох хүсэлтийн хамт гаргана.

**145.17. Гэрчилгээ сунгах**

- (a) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээ сунгуулах хүсэлтийг САА 24145/01 маягтын дагуу гаргана.
- (b) Тухайн хүсэлтийг гэрчилгээнд заасан сунгах хугацаанд, хэрэв сунгах хугацааг заагаагүй бол гэрчилгээний хугацаа дуусахаас 30-аас доошгүй хоногийн өмнө Даргад хүргүүлнэ.

**В Бүлэг - Гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага****145.51. Ажилтанд тавих шаардлага**

- (a) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах ажилтныг үндсэн ажилтнаар, эсхүл гэрээгээр ажиллуулах үүрэгтэй:
  - (1) тухайн байгууллагын гүйцэтгэж байгаа бүх үйл ажиллагааг санхүүжүүлэх ба энэ Дүрэмд заасан шаардлага болон стандартын дагуу хийж чадахаа хүсэлт гаргагчийн байгууллагын хүрээнд бататгах эрхтэй, Гүйцэтгэх захирлаар тодорхойлогдсон удирдах ажилтан;
  - (2) тухайн байгууллага нь энэ Дүрмийн шаардлагыг хангаж байгааг бататгах үүрэг хариуцлага хүлээсэн удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнууд. Удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнууд нь дараах үйл ажиллагааны чиглэлээр Гүйцэтгэх захирлын өмнө эцсийн хариуцлага хүлээх ёстой:
    - (i) техник үйлчилгээний ажиллагааг удирдах, хянах;
    - (ii) ажилтанд эрх олгох;
    - (iii) 145.65-д шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо;

- (3) Ерөнхий зааварт заасан техник үйлчилгээний үйл ажиллагааг төлөвлөх, гүйцэтгэх, хянах, шалгах болон гэрчилгээжүүлэх хангалттай тооны ажилтан.
- (аа) Энэ зүйлийн (а)(2)(iii)-т шаардсан удирдах ажилтан нь гэрчилгээ эзэмшигчийн үйл ажиллагаа болон аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоотой холбоотой ур чадвар, туршлагаа харуулсан байх үүрэгтэй.
- (b) Хүсэлт гаргагч нь дараах үүрэгтэй:
- (1) тухайн байгууллагын гүйцэтгэж байгаа техник үйлчилгээний ажиллагааг төлөвлөх, гүйцэтгэх, хянах, шалгах, эсхүл гэрчилгээжүүлэх ажилтны ур чадварт суурь үнэлгээ хийх ба түүнийг хадгалах журмыг тогтоох;
  - (2) дээрх ажилтанд, түүний зөвшөөрлийн хүрээг тодорхойлсон нотлох баримтыг бичгээр олгох.

#### **145.52. Техник үйлчилгээний ажилтны үүрэг гүйцэтгэх цагийн хязгаарлалт**

ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь 145.60-ын дагуу техник үйлчилгээ хийх, эсхүл хянах, эсхүл ашиглалтад шилжүүлэхээр гэрчилгээжүүлэх, эсхүл хүлээн зөвшөөрөхүйц өгөгдөлтэй нийцэж байгааг бататгах эрх бүхий этгээдийг дараах хугацаагаар ажил үүргээс чөлөөлж амраадаг болохыг бататгах журмыг тогтоох үүрэгтэй:

- (1) тухайн эрхийг хэрэгжүүлэхийн өмнөх 24 цагийн хугацаанд, үргэлжилсэн 8-аас доошгүй цаг;
- (2) тухайн эрхийг хэрэгжүүлэхийн өмнөх 30 хоног тутамд, үргэлжилсэн 24 цагаас доошгүй хугацаагаар, 4-өөс доошгүй удаа.

#### **145.53. Байгууламжийн шаардлага**

(a) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь, тухайн байгууллагын гүйцэтгэж байгаа техник үйлчилгээний бүх үйл ажиллагаанд тохирсон байгууламжтай байна.

(b) Хүсэлт гаргагч нь:

- (1) өөрийн техник үйлчилгээний үйл ажиллагааг удирдах захиргааны байр;
- (2) дараах техник үйлчилгээний байгууламж:
  - (i) цаг агаарын нөхцөлөөс хамгаалагдсан;
  - (ii) тусгай ажлын байр нь хүрээлэн буй орчин болон ажлын байрны бохирдлоос сэргийлж, тусгаарлагдсан;
- (3) төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, эд анги болон материал хадгалах дараах байгууламжтай байна:
  - (i) ажиллагаатай эд зүйлийн аюулгүйн хамгаалалтыг хангасан;
  - (ii) ажиллагаатай, ажиллагаагүй эд зүйлийг ангилан тусгаарласан;
  - (iii) хадгалагдаж байгаа эд зүйл гэмтэх, элэгдэхээс сэргийлсэн хяналттай.

(c) Хүсэлт гаргагч, түүний бүрдүүлсэн орчин нөхцөл нь тухайн гүйцэтгэх ажилд, ялангуяа хамааралтай НТЧ-ын өгөгдөлд заасан тусгай шаардлагад нийцсэн болохыг бататгана.



**145.55. Төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл болон материал**

ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь:

- (1) тухайн байгууллагын гүйцэтгэж байгаа бүх техник үйлчилгээний үйл ажиллагаанд шаардлагатай төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл болон материалыг ашиглах боломжтой байлгана;
- (2) төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл болон материалын хяналтыг багтаасан, нарийвчлалтай багаж болон төхөөрөмжийн тохируулгыг Даргын хүлээн зөвшөөрөхүйц давтамж болон стандартаар хийх журмыг тогтооно.

**145.57. Нөөц****145.59. Техник үйлчилгээний хяналтын журам**

(а) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь байгууллагын Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан техник үйлчилгээний үйл ажиллагаа бүрд шаардлагатай техник үйлчилгээний процедурын заавар, байгууламжийн заавар, инженерингийн зураг, тодорхойлолт, техникийн стандарт болон практик ажиллагааны заавар, бусад баримт бичгийн хувийг хадгалах үүрэгтэй.

(b) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах журмыг тогтоох үүрэгтэй:

- (1) тухайн байгууллагад хүргэгдэх хүртэл бүрэн гүйцэд үзлэг шалгалт хийгдэх боломжгүй эд анги болон иж бүрдлийн хүлээн зөвшөөрөхүйц чанартайг бататгах аргыг багтаасан, техник үйлчилгээний салбар байгууллагын худалдан авсан, эсхүл техник үйлчилгээ хийсэн бэлдэц материал, эд анги, болон иж бүрдлийн үзлэг шалгалт хийх;
- (2) тухайн шийдвэрийн болон хүлээн авахаас татгалзсан материал, эд анги болон иж бүрдлийн устгалын бүртгэлийг багтаасан маягийн загвар, эсхүл тодорхойлолттой нийцээгүй материал, эд анги болон иж бүрдлийг зохицуулах;
- (3) дараах нөхцөлийг бататгах аргыг багтаасан, хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан техник үйлчилгээний ажиллагаа гүйцэтгэх:
  - (i) хүлээн зөвшөөрөхүйц техник үйлчилгээний аргачлал болон практикийг хэрэглэх;
  - (ii) агаарын хөлгөөр үйл ажиллагаа эрхлэгчтэй байгуулсан техник үйлчилгээний гэрээний үүргийг хэрэгжүүлэх;
  - (iii) хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт зааснаас бусад байрлалд хийгдэх техник үйлчилгээг хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт тусгайлан тодорхойлсон хуваарьт техник үйлчилгээгээр, эсхүл зөвхөн тухайн агаарын хөлгийн ажиллагаагүй байдлаас үүссэн техник үйлчилгээгээр хязгаарлах;
- (4) тухайн байгууллагын нэрийн өмнөөс туслан гэрээлэгчийн гүйцэтгэх техник үйлчилгээний үйл ажиллагаа тус бүрд дараах шаардлагыг бататгах:
  - (i) хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт тодорхойлдог байх;
  - (ii) хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан тогтолцоо, журам болон тодорхойлолтыг хангадаг байх;

- (5) материал, эд анги болон иж бүрдлийг таньж тогтоох, үйлчилгээ хийх, хадгалах болон баглах;
- (6) 145.60-ын дагуу агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсгийг ашиглалтад шилжүүлэхээр гэрчилгээжүүлэх эрх бүхий ажилтны журам болон ашиглалтад шилжүүлэхээр гэрчилгээжүүлэх эрх эзэмшдэг ажилтнуудын жагсаалт хөтлөх;
- (7) 145.60-ын дагуу *CAA Form One-шилжүүлэхийг зөвшөөрсөн гэрчилгээ* гаргах эрх бүхий ажилтны журам болон *CAA Form One-шилжүүлэхийг зөвшөөрсөн гэрчилгээ* гаргах эрх бүхий ажилтнуудын жагсаалт хөтлөх;
- (8) дараах шаардлагыг бататгах зорилгоор энэ зүйлийн (а)-д шаардсан баримт бичгийг хянах:
  - (i) тухайн баримт бичгийг гаргахын өмнө холбогдох ажилтан хянаж, зөвшөөрдөг байх;
  - (ii) хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан техник үйлчилгээний үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ, ажилтан хэрэгтэй үедээ ашиглахад боломжтой байх зорилгоор, холбогдох хүчинтэй баримт бичгийг шаардлагатай байрлал бүрд бэлэн байлгах;
  - (iii) хүчингүй болсон баримт бичгийг олгох цэгээс, эсхүл ашиглаж байгаа бүх цэгээс нэн даруй хураадаг байх;
  - (iv) тухайн баримт бичгийн өөрчлөлтийг холбогдох ажилтан хянаж, зөвшөөрдөг байх;
  - (v) хугацаа дууссан баримт бичиг ашиглагдаагүй болохыг бататгах зорилгоор, баримт бичгийн зүйл бүрийн хүчинтэй хувилбар нь танигддаг байх;
- (9) Даргын хүсэлтээр, техник үйлчилгээний мэдээлэл, инженерингийн зураг, техникийн стандарт, практик аргачлал болон үзлэг шалгалт хийсэн бүртгэлийг хүргүүлэх.

#### **145.60. Эрх олгох журам**

(а) Энэ зүйлийн (b), (c), (d), (e), (f) болон (g)-г харгалзан, ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь, ТҮБ-ын гэрчилгээний эрхийн хүрээнд дараах төрлийн техник үйлчилгээний үйл ажиллагааг гүйцэтгэх этгээдэд эрх олгох журмыг тогтоох үүрэгтэй:

- (1) тухайн эрхэд заасан агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсэгт техник үйлчилгээ хийх болон хянах;
- (2) тухайн эрхэд заасан агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсэгт техник үйлчилгээ хийсний дараа ашиглалтад шилжүүлэхээр гэрчилгээжүүлэх;
- (3) агаарын хөлөг болон бүрдэл хэсэгт хийсэн том хэмжээний модификаци болон том хэмжээний засвар нь хүлээн зөвшөөрөхүйц техникийн өгөгдөлд тохирч байгааг гэрчилгээжүүлэх.

(b) Энэ зүйлийн (c)-д зааснаас бусад тохиолдолд, дараах шаардлагыг хангаагүй этгээд нь техник үйлчилгээний дараа агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсгийг ашиглалтад шилжүүлэхээр гэрчилгээжүүлэхгүй байх үүрэгтэй:

- (1) ИНД-66-гийн дагуу олгосон зохих зэрэглэлтэй, хүчинтэй AMEL-тэй байх; эсхүл

- (2) ИНД-66-гийн дагуу олгосон тохирох категорийн хүчинтэй AMEL-тэй байх болон техник үйлчилгээний инженерийн зэрэглэл олгоход тавих ИНД-66-гийн С Бүлэгт шаардсантай дүйцэх стандартыг хангасан байх; эсхүл
  - (3) *хамааралгүй*
  - (4) ИНД-66-гийн дагуу олгосон зохих баталгаажуулсан тэмдэглэлтэй, хүчинтэй МАС-тай байх; эсхүл
  - (5) Монгол Улсын гадна хийгдэх техник үйлчилгээний хувьд:
    - (i) ICAO-гийн Хэлэлцэн тохирогч улсын эрхийн хүрээнд олгосон, Даргын хүлээн зөвшөөрөхүйц эрх авахаар төлөвлөж байгаа агаарын хөлгийн маяг, эсхүл бүрдэл хэсгийн хүчинтэй техник үйлчилгээний инженерийн бичиг баримттай байх, эсхүл
    - (ii) ICAO-гийн Хэлэлцэн тохирогч улсаас техник үйлчилгээ гүйцэтгэхээр гэрчилгээжсэн байгууллагаас олгосон, Даргын хүлээн зөвшөөрөхүйц эрх авахаар төлөвлөж байгаа агаарын хөлгийн маяг, эсхүл бүрдэл хэсгийн дүйцэх эрхтэй байх; эсхүл
  - (6) тухайн журамд заасан, хязгаарлагдмал техник үйлчилгээний үйл ажиллагааны дараа агаарын хөлгийг ашиглалтад шилжүүлэхээр гэрчилгээжүүлэх хязгаарлагдмал эрхийн хувьд, Хууль болон ИНД-66-гийн дагуу олгосон хүчинтэй AMEL-тэй, тухайн эрхийн хязгаарлалтад тохирох Даргын хүлээн зөвшөөрөхүйц сургалтад хамрагдсан болон туршлагатай байх; эсхүл
  - (7) ИНД-43-ын Хавсралт А.1-д заасан техник үйлчилгээний хувьд, 43.51(b)-гийн шаардлагыг хангасан ба тухайн эрх авахаар төлөвлөж байгаа маягийн агаарын хөлөгт техник үйлчилгээ хийх болон ашиглалтад шилжүүлэхээр гэрчилгээжүүлэхийн тулд зохих ёсоор сургалтад хамрагдсан байх.
- (c) Хэрэв тухайн этгээд нь дараах шаардлагыг хангасан бол техник үйлчилгээний дараа бүрдэл хэсгийг ашиглалтад шилжүүлэхээр гэрчилгээжүүлж болно:
- (1) эрх авахаар төлөвлөж байгаа бүрдэл хэсэгтэй холбоотой сургалтын курсийг амжилттай дүүргэсэн, эсхүл эрх авахаар төлөвлөж байгаа бүрдэл хэсэгтэй холбоотой, Даргын хүлээн зөвшөөрөхүйц шалгалтыг амжилттай өгсөн байх;
  - (2) хүчилсэн бүтэц, хүчний төхөөрөмж, эсхүл авионикийн төхөөрөмжийг үйлдвэрлэх, засвар үйлчилгээ хийх, эсхүл өөрчлөлт хийхэд ихэвчлэн ашигладаг журам, дадлага, материал, багаж хэрэгсэл, суурь машин болон төхөөрөмжтэй холбоотой 36 сарын нисэхийн туршлагатай байх;
  - (3) эрх авахыг хүссэн бүрдэл хэсэгтэй шууд холбоотой, 6 сар хяналтан дор ажилласан туршлагатай байх.
- (d) Энэ зүйлийн (c)(1)-д заасан сургалтын курсийг:
- (1) байгууллагын ажилтнуудад сургалт хийх E1 ангилалтай, Хууль болон ИНД-145-ын дагуу олгосон ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч зохион байгуулсан байх; эсхүл
  - (2) хэрэв сургалтын байгууллагын гэрчилгээ нь тухайн сургалтын курсийг зохион байгуулах эрх олгосон бол Хууль болон ИНД-141, эсхүл ИНД-147-гийн дагуу гэрчилгээжсэн нисэхийн сургалтын байгууллага зохион байгуулсан байх; эсхүл

- (3) холбогдох бүрдэл хэсгийн үйлдвэрлэгч зохион байгуулсан байх; эсхүл
- (4) Даргын хүлээн зөвшөөрөхүйц, ИCAO-гийн Хэлэлцэн тохирогч улсын нисэхийн эрх бүхий байгууллага зөвшөөрсөн байх ёстой.
- (e) Аливаа этгээдэд дараах эрхийг олгохгүй:
- (1) тухайн этгээд дараах шаардлагыг хангаснаас бусад тохиолдолд, агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсгийн техник үйлчилгээний дараа ашиглалтад шилжүүлэхээр гэрчилгээжүүлэх эрх:
- (i) 145.59(b)-д шаардсан техник үйлчилгээний хяналтын заавар, журмын талаарх мэдлэгээ холбогдох удирдах ажилтнаар шалгуулсан байх;
- (ii) тухайн эзэмших эрхтэй холбоотой техникийн ур чадвараа холбогдох удирдах ажилтнаар шалгуулсан байх;
- (iii) хэрэв тухайн эрхэд, агаарын тээвэрлэгчийн техник үйлчилгээний хөтөлбөрөөр EDTO нислэгийн зөвшөөрөлтэй байхыг тогтоосон нисэх онгоц багтсан бол ИНД-121.407-гийн шаардлагад тохирох сургалтын курсийг амжилттай дүүргэсэн байх; эсхүл
- (2) тухайн этгээд дараах шаардлагыг хангаснаас бусад тохиолдолд, агаарын хөлөг болон бүрдэл хэсэгт хийсэн том хэмжээний модификаци болон том хэмжээний засвар нь хүлээн зөвшөөрөхүйц техникийн өгөгдөлд тохирч байгааг гэрчилгээжүүлэх эрх:
- (i) агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсгийг ашиглалтад шилжүүлэхээр гэрчилгээжүүлэх эрх эзэмшдэг байх;
- (ii) модификаци болон засварын тохиролд хамаарах сургалтын курсийг амжилттай дүүргэсэн байх;
- (iii) модификаци болон засварын тохиролд хамааралтай, Даргын хүлээн зөвшөөрөхүйц шалгалтыг амжилттай өгсөн байх.
- (f) Энэ зүйлийн (a)-д шаардсан журмын дагуу олгосон эрх эзэмшиж байгаа этгээд нь дараахаас бусад тохиолдолд, тухайн эрхийг хэрэгжүүлэхгүй байх үүрэгтэй:
- (1) Хууль болон ИНД-66-гийн дагуу олгосон AMEL эзэмшиж байгаагаас үл хамааран, ИНД-66.57 болон 66.207-д заасан холбогдох туршлага хадгалах шаардлагыг хангасан байх;
- (2) хэрэв тухайн эрхэд, агаарын тээвэрлэгчийн техник үйлчилгээний хөтөлбөрөөр EDTO нислэгийн зөвшөөрөлтэй байхыг тогтоосон нисэх онгоц багтсан бол өмнөх 24 сарын дотор ИНД-121.407-гийн шаардлагад тохирох давтан сургалтын курсийг амжилттай дүүргэсэн байх.
- (g) Энэ зүйлийн (b), эсхүл (c)-гийн шаардлага хангаж байгаа этгээдэд энэ зүйлийн (a)-ийн дагуу олгосон эрх нь, ИНД-66-гийн C Бүлгийн дагуу олгосон дүйцэх зэрэглэл, эсхүл ИНД-66-гийн D Бүлгийн дагуу олгосон дүйцэх MAC-ийн эрхээс хэтэрч болохгүй.
- (h) Энэ зүйлийн (e)(1)(iii) болон (f)(2)-т, хэрэв техник үйлчилгээний хөтөлбөр нь 2010 оны 11 сарын 01-нээс өмнө батлагдсан бол EDTO нислэгийн ишлэлийг ETOPS-ийн ишлэл гэж тооцно.

**145.61. Нислэгт тэнцэх чадварын хадгалалт**

(a) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах журмыг тогтооно:

(1) хүсэлт гаргагчийн ашиглаж байгаа агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсгийн гэмтэлтэй холбоотой мэдээллийг цуглуулах, шинжлэн шалгах болон дүн шинжилгээ хийх, тухайн мэдээллийг дараах этгээдэд түгээх:

(i) холбогдох зохион бүтээх байгууллагад;

(ii) тухайн агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсгийн өмчлөгч, эсхүл үйл ажиллагаа эрхлэгчид;

(2) гэмтлийн зөрчлийн мэдээллийг ИНД-12-т заасны дагуу ИНЕГ-т хүргүүлэх.

(b) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсгийн өмчлөгч бүрд энэ зүйлийн (a)-д шаардсан журмын дэлгэрэнгүй бүртгэлийг хөтөлж байгааг мэдээлэх журмыг тогтооно.

**145.63. Бүртгэл хөтлөх**

(a) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь бүтээгдэхүүн, эсхүл бүрдэл хэсэг бүр нь ашиглалтад шилжүүлэхэд тохирч байгааг бататгахад шаардлагатай бүртгэлийг ангилах, бүрдүүлэх, индексжүүлэх, хадгалах болон хөтлөх журмыг тогтоох үүрэгтэй.

(b) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах журмыг тогтоох үүрэгтэй:

(1) ТҮБ-ын гэрчилгээний эрхийн хүрээнд, гэрчилгээжүүлэлтийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээдийн туршлага, мэргэшил, сургалт болон хүчинтэй эрхийн дэлгэрэнгүй бүртгэл хөтлөх;

(2) гэрчилгээ эзэмшигчийн ашиглаж байгаа бүх агаарын хөлөг болон бүрдэл хэсэгт гүйцэтгэсэн ажлын тодорхойлолтыг багтаасан бүртгэл хөтлөх;

(3) 145.55(2)-т шаардсан багаж хэрэгсэл, төхөөрөмжийн тохируулгын болон тухайн тохируулга хийхэд ашигласан стандартын бүртгэл хөтлөх;

(4) дараах шаардлагыг бататгах:

(i) бүх бүртгэл нь гаргацтай бөгөөд байнгын, арилдаггүй байх;

(ii) агаарын хөлгийн бүх бүртгэл нь агаарын хөлгөөр үйл ажиллагаа эрхлэгч хэрэглэхэд боломжтой байх;

(iii) энэ зүйлийн (b)-д заасан бүртгэлийг 5 жилээс доошгүй хугацаагаар хадгалдаг байх;

(iv) энэ зүйлийн (b)-д шаардсан бүртгэлийг Даргын хүсэлтээр түүнд хүргүүлдэг байх.

**145.65. Аюулгүй байдлын удирдлага**

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

**145.67. Техник үйлчилгээний байгууллагын Ерөнхий заавар**

(a) ТҮБ-ын 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 нэрийн өмнөөс Гүйцэтгэх захирал гарын үсэг зурсан мэдэгдэл:
  - (i) тухайн ТҮБ-ыг тодорхойлох ба энэ Дүрмийн байнгын хэрэгжилтийг бататгах хэлбэр болон аргыг харуулах;
  - (ii) тухайн байгууллагын ажилтнууд түүнийг дагаж мөрдөх;
- (1A) 145.65-д шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хувьд:
  - (i) ИНД-100.3(b)-д шаардсан бүх баримт бичиг;
  - (ii) ТҮБ-ын гэрчилгээ сунгуулахаас бусад хүсэлт гаргагчийн хувьд, аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрхэн хэрэгжүүлэхийг дүрслэн харуулсан хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөө;
- (2) 145.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын албан тушаал болон нэр;
- (3) 145.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын дараах үүрэг, хариуцлагыг:
  - (i) тухайн байгууллагын нэрийн өмнөөс Дарга, эсхүл ИНЕГ-тай шууд харьцах тэдний хариуцсан асуудал;
  - (ii) аюулгүй байдлын удирдлагын үүрэг хариуцлага;
- (4) 145.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын хариуцлагын шугаман хамаарлыг харуулсан байгууллагын бүтцийн зураг;
- (5) энэ зүйлийн (b)-д зааснаас бусад тохиолдолд, хүсэлт гаргагчийн техник үйлчилгээ хийх бүх байрлал болон тухайн байрлал бүрийн байгууламжийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
- (6) энэ зүйлийн (a)(5)-д заасан байрлал бүрд ажиллах тухайн байгууллагын ажилтнуудын бүтцийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
- (6A) байгууллагын хүрээнд аюулгүй байдлын хариуцлагын шугаман хамаарлыг тодорхойлсон мэдээлэл;
- (7) хүсэлт гаргагчийн гүйцэтгэх ажлын цар хүрээний дэлгэрэнгүй тодорхойлолт;
- (8) дараах дүрмээр шаардсан, хүсэлт гаргагчийн журмын дэлгэрэнгүй:
  - (i) 145.51(b) - ажилтны ур чадварын хадгалалтын үнэлгээний талаар;
  - (ii) 145.51(b) - ажилтны ур чадварын хадгалалтын байнгын сургалтын талаар;
  - (iii) 145.52 - техник үйлчилгээний ажилтны үүрэг гүйцэтгэх цагийн хязгаарлалтын талаар;
  - (iv) 145.55(2) - багаж, эталон, техник үйлчилгээний болон тестийн төхөөрөмжийн хяналт, тохируулгын талаар;
  - (v) 145.59(b)(1) - бэлдэц материал, эд анги болон иж бүрдлийн үзлэг шалгалтын талаар;
  - (vi) 145.59(b)(2) - үл тохирох материал болон эд ангийн талаар;

- (vii) 145.59(b)(3) - техник үйлчилгээний үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн талаар;
  - (viii) 145.59(b)(4) - техник үйлчилгээний үйл ажиллагааны туслан гүйцэтгэх гэрээний талаар;
  - (ix) 145.59(b)(5) - материал, эд анги болон иж бүрдлийг таньж тогтоох, үйлчилгээ хийх, хадгалах болон баглах талаар;
  - (x) 145.59(b)(6) - агаарын хөлөг болон бүрдэл хэсгийг ашиглалтад шилжүүлэхээр гэрчилгээжүүлэх талаар;
  - (xi) 145.59(b)(7) - CAA Form One - шилжүүлэхийг зөвшөөрсөн гэрчилгээ гаргах талаар;
  - (xii) 145.59(b)(8) - баримт бичгийн хяналт болон түгээлтийн талаар;
  - (xiii) 145.60 - ажилтанд эрх олгох талаар;
  - (xiv) 145.61 - хүсэлт гаргагчийн ашиглаж байгаа агаарын хөлөг болон бүрдэл хэсгийн НТЧ-ын хадгалалтад хамаарах мэдээллийг цуглуулах болон мэдээллээр хангах талаар;
  - (xv) 145.63(a) - бүртгэлийг таньж тогтоох, бүрдүүлэх, индексжүүлэх, хадгалах болон арчлах талаар;
  - (xvi) 145.63(b) – ажилтны туршлага, ур чадвар, мэргэшил болон сургалтын бүртгэл хөтлөх талаар;
- (9) 145.53(b)(3)-т шаардсан, эд ангийг хадгалах болон ангилан тусгаарлах байгууламжийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
- (10) 145.53(c)-д шаардсан, тохирох орчин нөхцөлөөр хангах арга хэлбэрийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
- (11) [хүчингүй]
- (12) Ерөнхий зааврыг хянах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах болон түгээх журам;
- (13) ИНД-147.57 болон 147.59-д шаардсантай дүйцэх журам;
- (14) зэрэглэлийн хүрээнд тухайн цар хүрээг өөрчлөх журам;
- (15) хэрэв 145.11(13)-аас (15)-д заасны дагуу, шилжүүлэх мэдэгдэл гаргах зэрэглэл авахаар зорьж байгаа бол Ерөнхий зааварт хангамжийн шаардлагыг оруулах.

(b) Хүсэлт гаргагч нь 145.59(b)(3)(iii)-т шаардсан журмын дагуу техник үйлчилгээ хийх тохиолдолд, техник үйлчилгээний байрлалын дэлгэрэнгүй мэдээллийг хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт тусгахгүй байж болно.

(c) Хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий заавар нь Дарга хүлээн зөвшөөрөхүйц байх ёстой.

#### **145.68. Шилжүүлэх мэдэгдэл гаргах зэрэглэл**

(a) Хэрэв хүсэлт гаргагч нь 145.11(a)(13),(14) болон (15)-д дурдсан S1, S2, эсхүл S3 зэрэглэлийн эрхийг хэрэгжүүлэхийг зорьж байгаа бол дараах шаардлагыг хангах үүрэгтэй:

- (1) дараах үйл ажиллагаа хариуцсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтны багийг томилох:

- (i) нисэхийн бүтээгдэхүүнийг хүлээн авах;
  - (ii) үзлэг шалгалт болон тест хийх;
  - (iii) нисэхийн бүтээгдэхүүнийг илгээх болон шилжүүлэх мэдэгдэл гаргах;
- (2) хангамжийн бүх ажиллагаанд тохирох дараах барилга байгууламжаар хангах:
- (i) хангамжийн ажиллагааг удирдан зохион байгуулах захиргааны байр;
  - (ii) үзлэг шалгалт болон тест хийх байгууламж;
  - (iii) хүлээн авах болон илгээх байгууламж;
  - (iv) агуулахын байгууламж;
- (3) дараах мэдээллийг багтаасан, шилжүүлэх мэдэгдэл гаргах хангамжийн хяналтын журмыг тогтоох:
- (i) шилжүүлэх мэдэгдэл гаргаж байгаа хангамжийн байгууллагын нэр болон гэрчилгээний зөвшөөрлийн дугаар;
  - (ii) гаргасан огноо;
  - (iii) нисэхийн бүтээгдэхүүнийг тодорхойлолтоор нь, хамааралтай бол эд анги, зураг, тодорхойлолт, серийн болон багцын дугаараар нь таньж тогтоох;
  - (iv) хадгалах хугацаа болон нийт хугацааг багтаасан, нисэхийн бүтээгдэхүүний ашиглалттай холбоотой хязгаарлалт болон тохирол;
  - (v) агуулагдсан тоо хэмжээ;
  - (vi) үйлдвэрлэлийн явцад хийсэн модификацийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
- (4) бүртгэл хөтлөх дараах журмыг тогтоох:
- (i) үнэн зөв, гаргацтай, бөгөөд байнгын, арилдаггүй байдалтай байх;
  - (ii) тухайн мэдээллийг оруулснаас хойш 7 жил хадгалдаг байх.

## **С Бүлэг - Үйл ажиллагааны шаардлага**

### **145.101. Байнгын хэрэгжилт**

ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь:

- (1) Ерөнхий зааварт заасан ажлын байрлал тус бүрд, тухайн зааврын нэгээс доошгүй хүчинтэй, бүрэн хувийг хадгална;
- (2) Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан бүх журмыг дагаж мөрдөнө;
- (3) Ерөнхий зааврын холбогдох бүлгийг шаардлагатай ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ ашиглах боломжтой байлгана;
- (4) В Бүлгийн шаардлага болон стандартыг байнга хангана;
- (5) ашиглалтад шилжүүлсэн агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсэг нь тэдгээрийн нислэгт тэнцэх нөхцөлд байгааг тодорхойлно.

### **145.103. Эрх эзэмшигчийн эрх, хязгаарлалт**

(а) Гэрчилгээ эзэмшигчийн Ерөнхий зааврын дагуу дараах эрх эзэмшсэн байхаас бусад тохиолдолд, аливаа этгээд нь дараах гэрчилгээжүүлэлтийг хийхгүй байх үүрэгтэй:



- (1) хэрэв тухайн техник үйлчилгээг энэ Дүрмийн дагуу гэрчилгээжсэн байгууллагаар хийлгэхийг шаардсан бол техник үйлчилгээний дараа агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсгийг ашиглалтад шилжүүлэх; эсхүл
  - (2) агаарын хөлөг болон бүрдэл хэсэгт хийсэн том хэмжээний модификаци болон том хэмжээний засвар нь хүлээн зөвшөөрөхүйц техникийн өгөгдөлд тохирч байгааг гэрчилгээжүүлэх; эсхүл
  - (3) S1, S2, эсхүл S3 зэрэглэлийн хүрээнд шилжүүлэх мэдэгдэл гаргах.
- (b) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигчээс агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсгийг техник үйлчилгээний дараа ашиглалтад шилжүүлэх эрх олгогдсон этгээд нь дараах эрхтэй:
- (1) тухайн эрхэд заасан агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсэгт техник үйлчилгээ хийх, эсхүл хяналт тавих;
  - (2) тухайн эрхэд заасан агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсэгт техник үйлчилгээ хийсний дараа ашиглалтад шилжүүлэх.
- (c) Энэ дүрмийн дагуу гэрчилгээжсэн байгууллагаас техник үйлчилгээний дараа агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсгийг ашиглалтад шилжүүлэх эрх олгогдсон этгээд нь ИНД-43-ын С Бүлгийн дагуу тухайн агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсгийг ашиглалтад шилжүүлэх үүрэгтэй.

#### **145.105. Гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллагын өөрчлөлт**

- (a) Энэ зүйлийн (d) болон (f)-ийг харгалзан, ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь 145.67-д шаардсан эзэмшигчийн Ерөнхий зааврын дэлгэрэнгүй мэдээллийн нэмэлт өөрчлөлтийг тухайн байгууллагын хүчинтэй тодорхойлолт хэвээр хадгалагдаж байхаар хийсэн болохыг бататгах үүрэгтэй.
- (b) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах үүрэгтэй:
- (1) Ерөнхий зааварт оруулсан нэмэлт өөрчлөлт нь энэ Дүрмийн болон бусад дүрмийн холбогдох шаардлагад нийцэж байгааг бататгах;
  - (2) Ерөнхий зааварт заасан нэмэлт өөрчлөлт оруулах журмыг дагаж мөрдөх.
- (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) техник үйлчилгээний зэрэглэл;
  - (4) зэрэглэлийн доторх цар хүрээг өөрчлөх журам;
  - (5) техник үйлчилгээ хийгдэж байгаа байрлал;
  - (6) техник үйлчилгээг гэрчилгээжүүлэх ажилтанд эрх олгох журам;
  - (7) 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 - Шилжилтийн зохицуулалт**

### **145.151. ИНД-121, эсхүл ИНД-125-ын үйл ажиллагаанд оролцдог агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсэгт техник үйлчилгээ хийдэг ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт**

- (a) Энэ зүйл нь дараах этгээдэд хамаарна:
- (1) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч:
    - (i) ИНД-121.1, эсхүл 125.1-д заасан үйл ажиллагааг гүйцэтгэж байгаа агаарын хөлөгт техник үйлчилгээ хийдэг;
    - (ii) энэ зүйлийн (a)(1)(i)-д дурдсан агаарын хөлгийн бүрдэл хэсэгт техник үйлчилгээ хийдэг;
  - (2) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч:
    - (i) ИНД-121.1, эсхүл ИНД-125.1-д заасан үйл ажиллагааг гүйцэтгэж байгаа агаарын хөлөгт техник үйлчилгээ хийх;
    - (ii) энэ зүйлийн (a)(2)(i)-д дурдсан агаарын хөлгийн бүрдэл хэсэгт техник үйлчилгээ хийх.
- (b) Энэ зүйлд хамаарах байгууллага нь энэ зүйлийн (e)(2)-ын дагуу тогтоосон хэрэгжүүлэлтийн хугацаанаас өмнө дараах заалтыг мөрдөхгүй байж болно:
- (1) 145.51(a)(2)(iii)-ыг, хэрэв байгууллага нь аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо хариуцсан удирдах ажилтны оронд дотоод чанар баталгаажуулалт хариуцсан удирдах ажилтантай бол;
  - (2) 145.65-ыг, хэрэв байгууллага нь аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог бий болгож, хэрэгжүүлэх болон мөрдөхийн оронд, 145.155-ыг хангасан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоог бүрдүүлсэн бол;
  - (3) 145.67(a)(1A)(i)-ийг;
  - (4) 145.67(a)(3)(ii)-ыг;
  - (5) 145.67(a)(6A)-г.
- (c) Гүйцэд бөглөсөн ИНЕГ маягт болон хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг дараах хугацаанд Даргад хүргүүлэх үүрэгтэй:
- (1) энэ зүйлийн (a)(2)-ын дагуу ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагчийн хувьд, 2019 оны 7 сарын 30-нээс хойш;

- (2) энэ зүйлийн (а)(1)-ийн дагуу ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигчийн хувьд, 2019 оны 7 сарын 30-нээс өмнө.
- (d) 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 145.65-ын дагуу шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрхэн хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг дүрслэн харуулсан байх.
- (e) Хэрэв хүлээн зөвшөөрөхүйц бол Дарга:
- (1) тухайн байгууллагын хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг батална;
  - (2) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хэрэгжүүлэлтийн огноог тогтооно.
- (f) 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;
  - (6) хэрэгжүүлэлтийн огноо нь 2020 оны 2 сарын 1-нээс хойш байж болохгүй.
- (g) Энэ зүйлийн (а)(1)-ийн дагуу ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээ сунгуулах хүсэлтэд хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг хавсаргахгүй байж болно.
- (h) Энэ зүйл нь 2020 оны 2 сарын 1-ний өдөр хүчингүй болно.

**145.153. ИНД-121, эсхүл ИНД-125-ын үйл ажиллагаанд оролцдоггүй агаарын хөлөг, эсхүл бүрдэл хэсэгт техник үйлчилгээ хийдэг ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт**

- (a) Энэ зүйл нь дараах этгээдэд хамаарна:
- (1) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч:
    - (i) ИНД-121.1, эсхүл ИНД-125.1-д заасан үйл ажиллагааг гүйцэтгэж байгаа агаарын хөлөгт техник үйлчилгээ хийдэггүй;
    - (ii) энэ хэсгийн (1)(i)-д дурдсан агаарын хөлгийн бүрдэл хэсэгт техник үйлчилгээ хийдэггүй;
  - (2) ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч:
    - (i) ИНД-121.1, эсхүл ИНД-125.1-д заасан үйл ажиллагааг гүйцэтгэж байгаа агаарын хөлөгт техник үйлчилгээ хийхгүй;
    - (ii) энэ зүйлийн (а)(2)(i)-д заасан агаарын хөлгийн бүрдэл хэсэгт техник үйлчилгээ хийхгүй;
- (b) Энэ зүйлд хамаарах байгууллага нь энэ зүйлийн (е)(2)-ын дагуу тогтоосон хэрэгжүүлэлтийн хугацаанаас өмнө дараах заалтыг мөрдөхгүй байж болно:

- (1) 145.51(а)(2)(iii)-ыг, хэрэв байгууллага нь аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо хариуцсан удирдах ажилтны оронд дотоод чанар баталгаажуулалт хариуцсан удирдах ажилтантай бол;
  - (2) 145.65-ыг, хэрэв байгууллага нь аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог бий болгож, хэрэгжүүлэх болон мөрдөхийн оронд, 145.155-ыг хангасан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоог бүрдүүлсэн бол;
  - (3) 145.67(а)(1А)(i)-ийг;
  - (4) 145.67(а)(3)(ii)-ыг;
  - (5) 145.67(а)(6А)-г;
- (с) Гүйцэд бөглөсөн ИНЕГ маягт болон хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг дараах хугацаанд Даргад хүргүүлэх үүрэгтэй:
- (1) энэ зүйлийн (а)(2)-ын дагуу ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагчийн хувьд, 2019 оны 7 сарын 30-наас хойш;
  - (2) энэ зүйлийн (а)(1)-ийн дагуу ТҮБ-ын гэрчилгээ эзэмшигчийн хувьд, 2020 оны 7 сарын 30-наас өмнө.
- (d) 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 145.65-ын дагуу шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрхэн хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг дүрслэн харуулсан байх.
- (e) Дарга, хэрэв хүлээн зөвшөөрөхүйц бол:
- (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) гэрчилгээг сунгах хугацаа;
  - (5) тухайн байгууллага, эсхүл ИНЕГ, эсхүл хоёуланд нь хамаарах эх үүсвэр, эсхүл хуваарийн нөлөө;
  - (6) хэрэгжүүлэлтийн огноо нь 2021 оны 2 сарын 1-нээс хойш байж болохгүй.
- (g) Энэ зүйлийн (а)(1)-ийн дагуу ТҮБ-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.

**145.155. ТҮБ-ын 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 145.151(b)(1)(ii) болон 145.153(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 байхыг 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 аюулгүй байдлын бодлогод нийцүүлэх зорилгоор аудит хийх дотоод аудитын хөтөлбөр;
- (6) энэ Дүрмийн шаардлагыг хангасан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцооны байнгын тохиромжтой болон үр дүнтэй байдлыг бататгах удирдлагын дүгнэлт хийх журам.

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

(d) Залруулах арга хэмжээний журамд дараах үйл 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 дүнд үндэслэн энэ Дүрмээр шаардсан журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах;
- (4) залруулах арга хэмжээний үр дүнг удирдлага дүгнэх.

(e) Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журамд дараах үйл 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) авсан урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнг удирдлага 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 тогтолцооны дүгнэлт хийх 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 захиралтай шууд харьцах эрхтэй байна.
- (i) Энэ зүйл нь 2021 оны 2 сарын 1-ний өдөр хүчингүй болно.

--oOo--