



ИНД - 147

Иргэний Нисэхийн Дүрэм

**Нисэхийн техник үйлчилгээний сургалтын байгууллага -
Гэрчилгээжүүлэлт**

Иргэний нисэхийн ерөнхий газар

ДҮРМИЙН ТАЙЛБАР

ИНД-147-г шинээр боловсруулсан зорилго нь агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний сургалтын салбарын эдийн засгийн хөгжлийг дэмжих зохицуулалтаар хангахад оршино.

Энэ Дүрэм нь Иргэний нисэхийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан ИНД-147-гийн цахим хувилбар бөгөөд зөвхөн ишлэл хийх зорилгоор хэрэглэнэ. Хүчин төгөлдөр ИНД-147, 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

Анхны боловсруулалт

Хүчинтэй огноо

2018 оны ... сарын ...

Тэмдэглэл: ИНД-147-гийн анхны боловсруулалтыг монгол, англи хэл дээр, NZ Part 147 А.1-д үндэслэн боловсруулсан болно.

Гарчиг

А Бүлэг - Ерөнхий зүйл	5
147.1. Хамрах хүрээ.....	5
В Бүлэг - Техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ	5
147.3. Хамрах хүрээ.....	5
147.5. Техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт ..	6
147.7. Байгууламжийн ерөнхий шаардлага	6
147.9. Суурь сургалт зохион байгуулах байгууламжийн шаардлага.....	7
147.11. Агаарын хөлгийн маягийн болон агаарын хөлгийн тодорхой ажлын сургалтын байгууламжийн шаардлага	7
147.13. Ажилтанд тавих шаардлага	7
147.15. Баримт бичгийн хөтлөлт.....	8
147.17. Аюулгүй байдлын удирдлага	9
147.19. Бүртгэл хөтлөх	9
147.21. Сургалтын курс, практик дадлагын үнэлгээ хийх болон онолын мэдлэгийн шалгалт	10
147.23. Байгууллагын Ерөнхий заавар.....	11
147.25. Гэрчилгээ эзэмшигчийн Ерөнхий зааврын өөрчлөлт	12
147.27. Ерөнхий зааврыг хэрэглэхэд боломжтой байлгах.....	13
147.29. Байгууллага журмыг дагаж мөрдөх	13
147.31. Гэрчилгээнд заасан зэрэглэл.....	13
147.33. Гэрчилгээний хугацаа.....	13
147.35. Гэрчилгээ олгох, эсхүл сунгах.....	13
С Бүлэг - Хязгаарлагдмал техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ	14
147.51. Хамрах хүрээ.....	14
147.53. Хязгаарлагдмал техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт	14
147.55. Ажилтан, үндсэн байгууламж болон баримт бичгийн шаардлага	15
147.57. Бүртгэл хөтлөх	15
147.59. Гэрчилгээнд заасан зэрэглэл.....	16
147.61. Гэрчилгээний хугацаа	16
147.63. Гэрчилгээ олгох.....	16
Д Бүлэг. Шилжилтийн зохицуулалт	17
147.101. ИНД-141 гэрчилгээнээс ИНД-147 гэрчилгээнд шилжих	17
147.103. Техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны шилжилт ..	17
147.105. Техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн үеийн дотоод чанар баталгаажуулалт.....	18

А Бүлэг - Ерөнхий зүйл

147.1. Хамрах хүрээ

Дарга энэ Дүрмийн дагуу дараах гэрчилгээг олгоно:

- (1) В Бүлгийн дагуу ТҮСБ-ын гэрчилгээ;
- (2) С Бүлгийн дагуу хязгаарлагдмал ТҮСБ гэрчилгээ.

В Бүлэг - Техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ

Ерөнхий зүйл

147.3. Хамрах хүрээ

(а) Энэ Бүлэг нь дараах үйл ажиллагааг тогтмол эрхэлдэг байгууллагад хамаарна:

- (1) ИНД-66-д энэ Дүрмээр гэрчилгээжсэн байгууллага гүйцэтгэхийг шаарддаг ТҮ-ний сургалтыг зохион байгуулах, практик дадлагын үнэлгээ хийх, эсхүл онолын мэдлэгийн шалгалт авах; эсхүл
- (2) АМЕЛ эзэмших эрхийн нөхцөл хангах шаардлагад тооцогдож болох ТҮ-ний сургалт зохион байгуулах, практик дадлагын үнэлгээ хийх, эсхүл онолын мэдлэгийн шалгалт авах; эсхүл
- (3) ИНД-д нийцүүлэх зорилгоор агаарын хөлөг, бүрдэл хэсэгт үзлэг хийх зааварчилгааны курс зохион байгуулах болон онолын мэдлэгийн шалгалт авах.

(b) Энэ дүрмийн 147.35-ын дагуу гэрчилгээ эзэмшээгүй, эсхүл сунгуулаагүй байгууллага энэ зүйлийн (а)-д заасан аливаа үйл ажиллагааг эрхлэхийг хориглоно.

(c) Энэ зүйлийн (b)-г үл харгалзан, ИНД-145-ын дагуу олгосон, агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээ эзэмшиж байгаа байгууллага өөрийн байгууллагын ажилтанд зориулж энэ зүйлийн (а)-д заасан үйл ажиллагааг эрхэлж болно.

(d) Энэ Бүлэгт, байгууллагын нэрэнд нэмж дараах ишлэлийг багтааж болох бөгөөд бас өөрөөр байж болно:

- (1) үндсэн байгууллага;
- (2) түншлэгч;

(e) Тухайн агуулга нь өөрөөр шаардаагүй бол, энэ Бүлэгт заасан сургалтын курс, онолын мэдлэгийн шалгалт болон практик дадлагын үнэлгээ хийх бүх ишлэл нь 147.23-д шаардсан байгууллагын Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курс, онолын мэдлэгийн шалгалт болон практик дадлагын үнэлгээ болно.

147.5. Техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт

- (a) Энэ дүрмийн 147.3(а)-д заасан байгууллага нь:
- (1) ТҮСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах; эсхүл
 - (2) хэрэв тухайн байгууллагын 147.35-ын дагуу эзэмшсэн, эсхүл сунгуулсан гэрчилгээний хугацаа дуусаж байгаа бол, гэрчилгээний хугацаа дуусахаас өмнө тухайн гэрчилгээг сунгуулах хүсэлт гаргах үүрэгтэй.
- (b) Тухайн байгууллага нь:
- (1) энэ Дүрмийн дагуу Даргад хүсэлт гаргах;
 - (2) зохих хураамжийг төлөх үүрэгтэй.
- (c) Хүсэлтэд:
- (1) гүйцэд бөглөсөн САА 24147/01 маягт;
 - (2) 147.23-т шаардсан Ерөнхий заавар багтсан байх ёстой.

Байгууллагын шаардлага**147.7. Байгууламжийн ерөнхий шаардлага**

- (a) Энэ дүрмийн 147.3(а)-д заасан байгууллага нь:
- (1) Дараах нөхцөлийг бататгасан байх үүрэгтэй:
 - (i) байгууламж болон нөөц нь сургалтын курс, онолын мэдлэгийн шалгалт, болон практик дадлагын үнэлгээ хийхэд тохирч байгааг;
 - (ii) байгууламж нь цаг агаарын тохиромжгүй нөхцөлөөс хамгаалж байгааг;
 - (iii) байгууламж болон нөөц нь бүх төлөвлөсөн сургалт болон онолын мэдлэгийн шалгалтын үйл ажиллагааг зохих ёсоор аль ч цаг хугацаанд гүйцэтгэх боломжоор хангаж байгааг;
 - (iv) онолын сургалт зохион байгуулахад ашигладаг байгууламж нь бусад байгууламжаас тусгаарлагдсан, хаалттай болохыг;
 - (v) онолын мэдлэгийн шалгалт авахад ашигладаг байгууламж нь бусад байгууламжаас хаалттай, тусгаарлагдсан болохыг;
 - (vi) байгууламж болон нөөц нь оюутныг хэт анхаарал сарниулсан тав тухгүй орчингүй, сургалт, эсхүл онолын мэдлэгийн шалгалтад анхаарал төвлөрүүлэх боломжоор хангасан болохыг.
 - (2) тухайн байгууллагын багш, мэдлэгийн шалгагч болон практик дадлагын үнэлгээ тогтоогчийг хэт анхаарал сарниулсан тав тухгүй орчингүй, ажил үүргээ гүйцэтгэх боломжтой, стандарт хангасан байр орчин, байгууламж болон нөөцөөр хангах үүрэгтэй;
 - (3) онолын мэдлэгийн шалгалтын баримт болон сургалтын бүртгэлийг аюулгүй хадгалах агуулах байгууламжаар хангах үүрэгтэй;

(4) тухайн байгууллагын зохион байгуулж байгаа сургалтад тохирсон техникийн материалаар хангах үүрэгтэй.

(b) Энэ зүйлийн (a)(3)-т заасан хадгалалтын байгууламж нь бүх хадгалж байгаа онолын мэдлэгийн шалгалтын болон сургалтын курсийн бүртгэл нь 147.19(d)-д заасан хугацаанд, шаардлага хангасан нөхцөлд хадгалагдаж байгааг бататгах стандартыг хангасан байх ёстой.

147.9. Суурь сургалт зохион байгуулах байгууламжийн шаардлага

Хэрэв 147.3(a)-д заасан байгууллага нь суурь сургалтын курсийг зохион байгуулдаг бол, тухайн байгууллага нь суурь сургалтын курсийг зохион байгуулахад шаардлагатай дараах байгууламжтай байх үүрэгтэй:

- (1) анги танхим;
- (2) анги танхимаас тусгаарлагдсан засвар үйлчилгээний ажлын байр.

147.11. Агаарын хөлгийн маягийн болон агаарын хөлгийн тодорхой ажлын сургалтын байгууламжийн шаардлага

(a) Энэ заалт нь дараах төрлийн сургалтад хамаарна:

- (1) агаарын хөлгийн тодорхой маягийн ТҮ-ний сургалт;
- (2) агаарын хөлгийн тодорхой эд ангийн ТҮ-ний сургалт;

(b) Энэ заалт хамаарах сургалтын хувьд, 147.3(a)-д заасан байгууллага нь оюутнуудыг тухайн сургалттай холбоотой агаарын хөлгийн маяг, эсхүл тодорхой жишиг эд ангийг агуулсан тохирох байгууламжид нэвтрэх эрхээр хангах үүрэгтэй.

147.13. Ажилтанд тавих шаардлага

(a) Энэ дүрмийн 147.3(a)-д заасан байгууллага нь дараах ажилтныг үндсэн ажилтнаар, эсхүл гэрээгээр, эсхүл бусад хэлбэрээр авч ажиллуулах үүрэгтэй:

- (1) гүйцэтгэх захирлаар тодорхойлогдсон удирдах ажилтан:
 - (i) тухайн байгууллагын гүйцэтгэж байгаа бүх үйл ажиллагааг санхүүжүүлж, энэ Бүлгийн дагуу хийж чадахаа тухайн гэрчилгээний эрхийн хүрээнд бататгах эрхтэй;
 - (ii) тухайн байгууллага нь энэ Бүлгийн шаардлагыг хангаж байгааг бататгах харицлага хүлээсэн.
- (2) гүйцэтгэх захирлын өмнө дараах үйл ажиллагаанд хариуцлага хүлээсэн нэг, эсхүл хэд хэдэн удирдах ажилтан:
 - (i) тухайн байгууллага нь 147.23-д шаардсан байгууллагын Ерөнхий зааврын шаардлагыг хангаж байгааг бататгах;
 - (ii) 147.17-д шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо.
- (3) байгууллагын дараах үйл ажиллагааг төлөвлөх, гүйцэтгэх болон хяналт тавих хангалттай тооны ажилтан:

- (i) сургалтын курс;
- (ii) практик дадлагын үнэлгээ;
- (iii) онолын мэдлэгийн шалгалт.

(b) Энэ зүйлийн (a)(2)(ii)-т заасан үйл ажиллагаанд хариуцлага хүлээсэн удирдах ажилтан нь аюулгүй байдлын тогтолцоо болон байгууллагын тухайн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдлэг болон дадлага туршлагатай байх үүрэгтэй.

(c) Тухайн байгууллага нь дараах үйл ажиллагааг зохион байгуулж байгаа ажилтны ур чадварт үнэлгээ хийх ба түүнийг хадгалах журмыг тогтоох үүрэгтэй:

- (1) сургалтын курс;
- (2) практик дадлагын үнэлгээ;
- (3) онолын мэдлэгийн шалгалт.

(d) Тухайн байгууллага нь дараах нөхцөлийг бататгах үүрэгтэй:

- (1) сургалтын курсийн явцад, дадлагын сургалт болон сургалтын курсийн хийх үнэлгээнд хамрагдаж байгаа оюутны максимум тоо нь хяналтын ажилтан, эсхүл практик дадлагын үнэлгээ тогтоогч бүрд 15, эсхүл түүнээс цөөн байхыг;
- (2) онолын мэдлэгийн сургалтад хамрагдах оюутны максимум тоо нь нэг ангид 30-аас хэтрэхгүй байхыг.

147.15. Баримт бичгийн хөтлөлт

(a) Энэ дүрмийн 147.3(a)-д заасан байгууллага нь дараах баримт бичигт саадгүй нэвтрэх эрхтэй байх үүрэгтэй:

- (1) бүх холбогдох техникийн стандарт болон практик аргачлалын хүчинтэй хувь;
- (2) дараах үйл ажиллагаа бүрийг гүйцэтгэхэд шаардлагатай аливаа бусад баримт бичиг:
 - (i) сургалтын курс;
 - (ii) практик дадлагын үнэлгээ;
 - (iii) онолын мэдлэгийн шалгалт.

(b) Тухайн байгууллага нь дараах үйл ажиллагааг бататгах баримт бичгийг хянах журамтай байх үүрэгтэй:

- (1) баримт бичиг гарахаас өмнө холбогдох ажилтан түүнийг хянаж зөвшөөрдөг болохыг;
- (2) холбогдох баримт бичгийн хүчинтэй хувь нь дараах үйл ажиллагааг гүйцэтгэх ажилтанд ашиглах боломжтой болохыг:
 - (i) сургалтын курс зохион байгуулах;
 - (ii) практик дадлагын үнэлгээ хийх;
 - (iii) онолын мэдлэгийн шалгалт авах;
- (3) ажилтан бүр хүчингүй болсон баримт бичиг ашигладаггүй болохыг;

(4) баримт бичгийн бүх өөрчлөлтийг холбогдох ажилтан хянаж баталдаг болохыг.

147.17. Аюулгүй байдлын удирдлага

Энэ дүрмийн 147.3(а)-д заасан байгууллага нь ИНД-100.3-ын дагуу аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэх, хэрэгжүүлэх болон үйл ажиллагаандаа мөрдөх үүрэгтэй.

147.19. Бүртгэл хөтлөх

(а) Энэ дүрмийн 147.3(а)-д заасан байгууллага нь дараах үйл ажиллагаа бүрд шаардлагатай бүртгэлийг ангилах, бүрдүүлэх, индексжүүлэх, хадгалах болон хөтлөх журмыг тогтоох үүрэгтэй:

- (1) сургалтын курс;
- (2) практик дадлагын үнэлгээ;
- (3) онолын мэдлэгийн шалгалт.

(b) Тухайн байгууллага нь дараах бүртгэлийг хадгалах болон хөтлөх үүрэгтэй:

- (1) дараах үйл ажиллагааг зохион байгуулж байгаа этгээд бүрийн:
 - (i) сургалтын курс; эсхүл
 - (ii) практик дадлагын үнэлгээ; эсхүл
 - (iii) онолын мэдлэгийн шалгалт;
- (2) дараах этгээдийн:
 - (i) сургалтын курсэд хамрагдсан;
 - (ii) практик дадлагын үнэлгээ хийлгэсэн;
 - (iii) онолын мэдлэгийн шалгалт өгсөн;
- (3) дотоод чанар баталгаажуулалтын аудит, эсхүл үнэлгээ бүрийн.

(c) Тухайн байгууллага нь дараах шаардлага хангасныг бататгах үүрэгтэй:

- (1) энэ зүйлийн (b)(1)-д заасан бүртгэл нь дараах мэдээллийг багтаасныг:
 - (i) тухайн этгээдийн нэр;
 - (ii) тухайн этгээдийн дадлага туршлагын дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (iii) тухайн этгээдийн мэргэшил;
 - (iv) тухайн этгээдийн сургалт;
- (2) энэ зүйлийн (b)(2)-т заасан бүртгэл нь дараах мэдээллийг багтаасныг:
 - (i) тухайн этгээдийн нэр;
 - (ii) тухайн этгээдийн төрсөн он сар өдөр;
 - (iii) тухайн этгээдийг таньж тогтооход ашигласан арга;

- (iv) тухайн этгээдийн элсэлт, хичээлийн ирц болон сэдвийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (v) хэрэв хамааралтай бол, тухайн этгээдийн сургалтын дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (vi) хэрэв хамааралтай бол, тухайн этгээдийн талаарх багшийн тэмдэглэл;
 - (vii) хэрэв хамааралтай бол, тухайн этгээдийн хийлгэсэн дотоод үнэлгээний дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (viii) хэрэв хамааралтай бол, тухайн этгээдийн өгсөн онолын мэдлэгийн шалгалт нэг бүрийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (ix) хэрэв хамааралтай бол, тухайн этгээдийн хийлгэсэн практик дадлагын үнэлгээ бүрийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (x) тухайн оюутан сургалтын байгууллагад элсэхдээ түүний бөглөсөн аливаа холбогдох хангалтгүй мэдлэгийн тайлан;
- (3) энэ зүйлийн (b)-д заасан бүртгэл бүр нь:
- (i) үнэн зөв;
 - (ii) гаргацтай;
 - (iii) байнгын хувиршгүй хэлбэртэй болохыг.

(d) Тухайн байгууллага нь энэ зүйлийн (b)-д заасан бүртгэлийг сүүлчийн тэмдэглэл хийснээс хойш 5-аас доошгүй жил хадгалах үүрэгтэй.

147.21. Сургалтын курс, практик дадлагын үнэлгээ хийх болон онолын мэдлэгийн шалгалт

- (a) Энэ дүрмийн 147.3(a)-д заасан байгууллага нь дараах журмыг тогтоох үүрэгтэй:
- (1) тухайн байгууллага энэ зүйлийн (b)-г хэрхэн дагаж мөрдөж байгааг харуулах дараах үйл ажиллагааг зохион байгуулах:
 - (i) сургалтын курс;
 - (ii) практик дадлагын үнэлгээ;
 - (iii) онолын мэдлэгийн шалгалт.
- (b) Тухайн байгууллага нь дараах үйл ажиллагааг бататгах үүрэгтэй:
- (1) сургалтын курс бүрийг тухайн сургалтын курсийн хөтөлбөрийн дагуу зохион байгуулсан болохыг;
 - (2) практик дадлагын үнэлгээ болон онолын мэдлэгийн шалгалт бүрийг түүний нэгдмэл байдлыг алдагдуулахгүйгээр хийсэн болохыг;
 - (3) тухайн этгээд нь дараах үйл ажиллагааг зохион байгуулахын өмнө, зохих мэргэшил болон дадлага туршлагатай болохыг:
 - (i) сургалтын курс;
 - (ii) практик дадлагын үнэлгээ;

(iii) онолын мэдлэгийн шалгалт.

147.23. Байгууллагын Ерөнхий заавар

(а) Энэ дүрмийн 147.3(а)-д заасан байгууллага нь дараах журмыг багтаасан Ерөнхий зааврыг Даргад ирүүлэх үүрэгтэй:

- (1) Ерөнхий заавар болон түүнд багтсан бусад журам дараах шаардлагыг багтаасныг бататган, тухайн байгууллагын нэрийн өмнөөс гүйцэтгэх захирлын гарын үсэг зурсан мэдэгдэл:
 - (i) тухайн байгууллагыг тодорхойлох;
 - (ii) энэ Бүлгийн байнгын хэрэгжүүлэлтийг бататгах хэлбэр болон аргыг харуулах;
 - (iii) тухайн байгууллага гэрчилгээ хүчинтэй байх бүх хугацаанд байнга дагаж мөрдөж байх.
- (2) 147.17-д шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хувьд:
 - (i) ИНД-100.3(b)-д шаардсан бүх баримт бичиг;
 - (ii) ТҮСБ-ын гэрчилгээ сунгуулах хүсэлт гаргаагүй хүсэлт гаргагчийн хувьд, аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрхэн хэрэгжүүлэхийг тайлбарласан хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөө.
- (3) 147.13(а)(1)-д заасан гүйцэтгэх захирлын нэр;
- (4) 147.13(а)(2)-т заасан удирдах ажилтан бүрийн хувьд, тухайн удирдах ажилтны:
 - (i) нэр;
 - (ii) албан тушаал;
 - (iii) тухайн байгууллагын нэрийн өмнөөс Дарга, эсхүл эрх бүхий байгууллагатай шууд харьцах, эрх бүхий удирдах ажилтны хариуцсан асуудлыг багтаасан үүрэг, хариуцлага;
 - (iv) аюулгүй байдлын удирдлагын хариуцлага;
- (5) 147.13(а)(2)-т заасан удирдах ажилтан бүрийн хариуцлагын шугаман хамаарлыг харуулсан байгууллагын бүтцийн зураг;
- (6) байгууллагын хүрээнд аюулгүй байдлын хариуцлагын шугаман хамаарлыг тодорхойлсон мэдээлэл;
- (7) дараах бүх үйл ажиллагааны жагсаалт:
 - (i) тухайн байгууллагын зохион байгуулах сургалтын курсийн;
 - (ii) тухайн байгууллагын авах онолын мэдлэгийн шалгалтын;
 - (iii) тухайн байгууллагын хийх практик дадлагын үнэлгээний;
- (8) байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн нэгжийн байрлал;

- (9) тухайн байгууллагын зохион байгуулах сургалтын курс бүрийн сургалтын төлөвлөгөө (outline) болон хөтөлбөр;
 - (10) 147.17-д шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (11) дараах дүрэмд заасан тухайн байгууллагын журам:
 - (i) 147.13(c);
 - (ii) 147.15(b);
 - (12) бүх онолын мэдлэгийн шалгалтын асуултууд нь:
 - (i) зөвшөөрөлгүй хандалтаас хамгаалагдсан байх;
 - (ii) тухайн байгууллагаас авч гарах боломжгүй байхыг бататгах журам;
 - (13) шалгалтын үед хууран мэхлэх үйлдэл гаргуулахгүй байх журам;
 - (14) Ерөнхий зааврыг хянах, нэмэлт өөрчлөлт хийх болон түгээх журам.
- (b) Ерөнхий заавар нь Даргын хүлээн зөвшөөрөхүйц байх ёстой.

147.25. Гэрчилгээ эзэмшигчийн Ерөнхий зааврын өөрчлөлт

- (a) Энэ дүрмийн 147.3(a)-д заасан байгууллага нь дараах үүрэгтэй:
- (1) Ерөнхий зааврын нэмэлт өөрчлөлтийг, байгууллагын хүчинтэй тодорхойлолт хэвээр хадгалагдаж байхаар хийснийг бататгах;
 - (2) тухайн Ерөнхий зааварт орсон аливаа нэмэлт өөрчлөлт нь:
 - (i) ИНД-д нийцэж байгааг;
 - (ii) Ерөнхий зааварт заасан нэмэлт өөрчлөлт хийх журмыг дагаж мөрдсөнийг бататгах;
 - (3) Ерөнхий зааварт нэмэлт өөрчлөлт хийсний дараа тухайн нэмэлт өөрчлөлт бүрийн хувийг Даргад нэн даруй хүргүүлэх;
 - (4) Дарга нисэхийн аюулгүй байдлын ашигт сонирхолд шаардлагатай гэж үзсэн нэмэлт өөрчлөлтийг Ерөнхий зааварт оруулах.
- (b) Дараах аливаа өөрчлөлтийг хийхээс өмнө, 147.3(a)-д заасан байгууллага нь тухайн өөрчлөлтийг хийх зөвшөөрлийг Даргаас авсан байх үүрэгтэй:
- (1) 147.23-д шаардсан тухайн байгууллагын Ерөнхий зааварт заасан гүйцэтгэх захирал;
 - (2) 147.23-д шаардсан тухайн байгууллагын Ерөнхий зааварт заасан удирдах ажилтны албан тушаал;
 - (3) 147.23-д шаардсан Ерөнхий зааварт заасан удирдах ажилтны нэр;
 - (4) байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн нэгжийн байрлал;
 - (5) дараах үйл ажиллагааны хамрах хүрээ:
 - (i) сургалтын курс бүрийн; эсхүл

- (ii) онолын мэдлэгийн шалгалт бүрийн; эсхүл
 - (iii) практик дадлагын үнэлгээ бүрийн;
- (б) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо, хэрэв тухай өөрчлөлт нь бодит өөрчлөлт бол.
- (с) Энэ дүрмийн 147.3(а)-д заасан байгууллага нь энэ зүйлийн (b)-д заасан өөрчлөлтийг хийхдээ энэ зүйлийн (а)-ийг дагаж мөрдөх үүрэгтэй.

147.27. Ерөнхий зааврыг хэрэглэхэд боломжтой байлгах

- (а) Энэ дүрмийн 147.3(а)-д заасан байгууллага нь дараах үүрэгтэй:
- (1) Ерөнхий зааварт заасан ажлын үндсэн байрлал тус бүрд, тухайн зааврын нэгээс доошгүй хүчинтэй, бүрэн хувийг хадгалах;
 - (2) Ерөнхий зааврын холбогдох бүлгийг шаардлагатай ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ ашиглахад боломжтой байлгах.

147.29. Байгууллага журмыг дагаж мөрдөх

Энэ дүрмийн 147.3(а)-д заасан байгууллага нь өөрийн Ерөнхий зааварт багтсан бүх журмыг дагаж мөрдөх үүрэгтэй.

Гэрчилгээ

147.31. Гэрчилгээнд заасан зэрэглэл

Дарга энэ дүрмийн 147.35-ын дагуу эзэмшсэн, эсхүл сунгуулсан гэрчилгээнд, тухайн гэрчилгээгээр олгосон дараах 1, эсхүл хэд хэдэн зэрэглэлийг заах үүрэгтэй:

- (1) E1 - суурь сургалтын курс;
- (2) E2 - агаарын хөлгийн маягийн, эсхүл ТҮ-ний тодорхой ажлын сургалтын курс;
- (3) E3 - Даргын нэрийн өмнөөс авах онолын мэдлэгийн шалгалт;
- (4) E4 -ТҮ-ний сургалттай холбоотой бусад сургалт.

147.33. Гэрчилгээний хугацаа

(а) Энэ дүрмийн 147.35-ын дагуу гэрчилгээ эзэмших, эсхүл сунгуулах үед Дарга тухайн гэрчилгээний дуусах огноог заах үүрэгтэй.

(b) Дарга, энэ зүйлийн (а)-ийн дагуу огноог, тухайн гэрчилгээ авсан өдрөөс хойш 5 жилээс их хугацаагаар тогтоохгүй.

147.35. Гэрчилгээ олгох, эсхүл сунгах

- (а) Дарга нь хууль, дүрмийн дагуу дараах эрхийг хэрэгжүүлж болно:
- (1) 147.5(а)(1)-ийн дагуу хүсэлт гаргасан байгууллагад гэрчилгээ олгох; эсхүл
 - (2) 147.5(а)(2)-ын дагуу хүсэлт гаргасан байгууллагын гэрчилгээг сунгах.

(b) Энэ Бүлгийн холбогдох тогтоосон шаардлагад, энэ дүрмийн 147.7-оос 147.29-д заасан шаардлага хамаарна.

С Бүлэг - Хязгаарлагдмал техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ

Ерөнхий зүйл

147.51. Хамрах хүрээ

(a) Энэ Бүлэг нь дараах байгууллагад хамаарна:

- (1) энэ зүйлийн (b)(1) болон (b)(2)-т заасан ТҮ-ний сургалт зохион байгуулдаг;
- (2) В Бүлэгт хамаардаггүй.

(b) Энэ дүрмийн 147.63-ын дагуу гэрчилгээ эзэмшээгүй байгууллага нь дараах үйл ажиллагааг эрхлэхийг хориглоно:

- (1) ИНД-66-д энэ Дүрмээр гэрчилгээжсэн байгууллага гүйцэтгэхийг шаарддаг ТҮ-ний сургалтыг зохион байгуулах, практик дадлагын үнэлгээ хийх, эсхүл онолын мэдлэгийн шалгалт авах; эсхүл
- (2) АМЕЛ эзэмших эрхийн нөхцөл хангах шаардлагад тооцогдож болох ТҮ-ний сургалт зохион байгуулах, практик дадлагын үнэлгээ хийх, эсхүл онолын мэдлэгийн шалгалт авах; эсхүл
- (3) ИНД-д нийцүүлэх зорилгоор агаарын хөлөг, бүрдэл хэсэгт үзлэг хийх зааварчилгааны курс зохион байгуулах болон онолын мэдлэгийн шалгалт авах.

(c) Энэ Бүлэгт, байгууллагын нэрэнд нэмж дараах ишлэлийг багтааж болно:

- (1) үндсэн байгууллага;
- (2) түншлэгч;

(d) Тухайн агуулга нь өөрөөр шаардаагүй бол, энэ Бүлэгт заасан сургалтын курсийн бүх ишлэл нь:

- (1) 147.53-ын дагуу тухайн байгууллагын хүсэлтэд заасан сургалтын курс болно;
- (2) аливаа онолын мэдлэгийн шалгалт болон практик дадлагын үнэлгээг багтаана.

147.53. Хязгаарлагдмал техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт

(a) Энэ дүрмийн 147.51(a)-д заасан байгууллага нь хязгаарлагдмал ТҮСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах үүрэгтэй.

(b) Тухайн байгууллага нь:

- (1) энэ Дүрмийн дагуу Даргад хүсэлт хүргүүлэх;

(2) зохих хураамжийг төлж хүсэлт гаргах үүрэгтэй.

(с) Хүсэлтэд:

(1) гүйцэд бөглөсөн САА 24147/01 маягт;

(2) 147.55 болон 147.57-гийн нийцлийн дэлгэрэнгүй мэдээллийг багтаах шаардлагатай.

Байгууллагын шаардлага

147.55. Ажилтан, үндсэн байгууламж болон баримт бичгийн шаардлага

Энэ дүрмийн 147.51(а)-д заасан байгууллага нь дараах үүрэгтэй:

(1) сургалтын курс бүрийг төлөвлөх, зохион байгуулах болон хяналт тавих хангалттай тооны ажилтныг үндсэн ажилтнаар, гэрээгээр, эсхүл бусад хэлбэрээр авч ажиллуулах;

(2) энэ зүйлийн (1)-ийн дагуу үндсэн ажилтнаар, гэрээгээр, эсхүл бусад хэлбэрээр ажиллах этгээд нь зохих мэргэшил болон дадлага туршлагатай болохыг бататгах;

(3) сургалтын курс, онолын мэдлэгийн шалгалт, болон практик дадлагын үнэлгээ хийхэд тохирсон байгууламж болон нөөцтэй байх;

(4) дараах баримт бичигтэй байх:

(i) холбогдох техникийн стандарт болон практик аргачлалын хүчинтэй хувь;

(ii) сургалтын курсийг зохион байгуулахад шаардлагатай аливаа бусад баримт бичиг.

147.57. Бүртгэл хөтлөх

(а) Энэ дүрмийн 147.51(а)-д заасан байгууллага нь сургалтын курсийг зохион байгуулахад шаардлагатай бүртгэлийг ангилах, бүрдүүлэх, индексжүүлэх, хадгалах болон хөтлөх журмыг тогтоох үүрэгтэй.

(b) Тухайн байгууллага нь дараах этгээд бүрийн бүртгэлийг хадгалах болон хөтлөх үүрэгтэй:

(1) сургалтын курсэд багшилсан;

(2) сургалтын курсэд хамрагдсан.

(с) Байгууллага нь дараах шаардлага хангасныг бататгах үүрэгтэй:

(1) энэ зүйлийн (b)(1)-д заасан бүртгэл нь тухайн этгээдийн дараах мэдээллийг багтаасныг:

(i) нэр;

(ii) дадлага туршлага;

(iii) мэргэшил;

(iv) сургалт.

- (2) энэ зүйлийн (b)(2)-т заасан бүртгэл нь дараах мэдээллийг багтаасныг:
- (i) тухайн этгээдийн нэр;
 - (ii) тухайн этгээдийн төрсөн он, сар, өдөр;
 - (iii) тухайн этгээдийн элсэлтийн болон хичээлийн ирцийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (iv) хэрэв хамааралтай бол, тухайн этгээдийн сургалтын дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (v) тухайн этгээдийн талаарх багшийн тэмдэглэл;
 - (vi) тухайн этгээдийн өгсөн онолын мэдлэгийн шалгалт болон хийлгэсэн практик дадлагын үнэлгээ бүрийн дүн.
- (3) Энэ зүйлийн (b)-д заасан бүртгэл бүр нь:
- (i) үнэн зөв;
 - (ii) гаргацтай;
 - (iii) байнгын хувиршгүй хэлбэртэй болохыг.
- (4) Тухайн байгууллага нь энэ зүйлийн (b)-д заасан бүртгэлийг сүүлчийн тэмдэглэл хийсэн өдрөөс хойш 5-аас доошгүй жил хадгалах үүрэгтэй.

Гэрчилгээ

147.59. Гэрчилгээнд заасан зэрэглэл

Дарга энэ дүрмийн 147.63-ын дагуу эзэмшсэн гэрчилгээнд, тухайн гэрчилгээгээр олгосон дараах 1, эсхүл хэд хэдэн зэрэглэлийг заах үүрэгтэй:

- (1) E1 - суурь сургалтын курс;
- (2) E2 - агаарын хөлгийн маягийн, эсхүл ТҮ-ний тодорхой ажлын сургалтын курс;
- (3) E3 - Даргын нэрийн өмнөөс авах онолын мэдлэгийн шалгалт;
- (4) E4 -ТҮ-ний сургалттай холбоотой бусад сургалт.

147.61. Гэрчилгээний хугацаа

Энэ дүрмийн 147.63-ын дагуу гэрчилгээ эзэмших, эсхүл сунгуулах үед Дарга тухайн гэрчилгээний дуусах огноог заах үүрэгтэй.

147.63. Гэрчилгээ олгох

(a) Дарга 147.53-ын дагуу хүсэлт гаргасан байгууллагад хууль, дүрмийн дагуу гэрчилгээ олгож болно.

D Бүлэг. Шилжилтийн зохицуулалт

147.101. ИНД-141 гэрчилгээнээс ИНД-147 гэрчилгээнд шилжих

- (a) Энэ заалт нь нисэхийн сургалтын байгууллагын дараах гэрчилгээнд хамаарна:
- (1) ИНД-141.5-ын дагуу олгосон 147.3(a)-д заасан байгууллага;
 - (2) 2018 оны 1 сарын 1-ний өдрөөс өмнө олгосон.
- (b) Энэ заалт хамаарах нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээг 147.35-ын дагуу олгосон ТҮСБ-ын гэрчилгээ гэж тооцно.
- (c) Хэрэв энэ заалтад хамаарах нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ нь E1 зэрэглэлийг багтаасан бол, тухайн E1 зэрэглэлийг 147.31-д заасан E2 зэрэглэл гэж тооцно.
- (d) Хэрэв энэ заалтад хамаарах нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ нь M3 зэрэглэлийг багтаасан бол, тухайн M3 зэрэглэлийг 147.31-д заасан E4 зэрэглэл гэж тооцно.
- (e) ТҮСБ-ын гэрчилгээг дараах тохиолдолд хүчинтэйд тооцно:
- (1) дараах хугацааг хүртэл:
 - (i) хугацаа дуусах; эсхүл
 - (ii) хүчингүй болгох;
 - (2) түдгэлзүүлээгүй бол.

147.103. Техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны шилжилт

- (a) Энэ зүйл нь дараах этгээдэд хамаарна:
- (1) 147.3(a)-д заасан байгууллага;
 - (2) ТҮСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч.
- (b) Энэ зүйлд хамаарах байгууллага нь энэ зүйлийн (e)(2)-ын дагуу тогтоосон хэрэгжүүлэлтийн хугацаанаас өмнө дараах заалтыг мөрдөхгүй байж болно:
- (1) 147.13(a)(2)(ii)-ыг, хэрэв байгууллага нь аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо хариуцсан удирдах ажилтны оронд дотоод чанар баталгаажуулалт хариуцсан удирдах ажилтантай бол;
 - (2) ИНД-147.17-г, хэрэв байгууллага нь аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлж, хэрэгжүүлэх болон мөрдөхийн оронд, 147.105-ыг хангасан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоог бүрдүүлсэн бол;
 - (3) 147.23(a)(2)-ыг;
 - (4) 147.23(a)(4)(iv)-ийг;
 - (5) 147.23(a)(6)-г;

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

- (1) энэ зүйлийн (а)(2)-ын дагуу ТҮСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагчийн хувьд, 2018 оны 1 сарын 1-нээс хойш;
- (2) энэ зүйлийн (а)(1)-ийн ТҮСБ-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) 147.17-гийн дагуу шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх байгууллагын төлөвлөгөөний дүрслэлийг багтаах ёстой.

(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) 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 ТҮСБ-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.

147.105. Техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн үеийн дотоод чанар баталгаажуулалт

(a) Энэ дүрмийн 147.103(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, 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.
- (c) Аюулгүй байдлын бодлогын журам нь тухайн аюулгүй байдлын бодлогыг байгууллагын бүх түвшинд ойлгосон, хэрэгжүүлж, мөрдөж байгааг бататгах ёстой.
- (d) Залруулах арга хэмжээний журамд дараах үйл 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) залруулах арга хэмжээний үр дүнд үндэслэн энэ Дүрмээр шаардсан аливаа журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах;
 - (4) авсан аливаа залруулах арга хэмжээний үр дүнг удирдлага үнэлж хэмжих.
- (e) Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журамд дараах үйл 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 этгээдээс 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 захиралтай шууд харьцах эрхтэй байна.
- (i) Энэ зүйл нь 2021 оны 2 сарын 1-ний өдөр хүчингүй болно.

--oOo--