



**ИНД - 148**

Иргэний Нисэхийн Дүрэм

**Агаарын хөлөг үйлдвэрлэх байгууллага -  
Гэрчилгээжүүлэлт**

Иргэний нисэхийн ерөнхий газар

## **ДҮРМИЙН ТАЙЛБАР**

ИНД-148 нь агаарын хөлөг, бүтээгдэхүүн, бүрдэл хэсэг, эд анги болон материал үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээжүүлэлт болон үйл ажиллагааны шаардлагыг тогтооно.

**Энэ Дүрэм нь Иргэний нисэхийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан ИНД-148-ын цахим хувилбар бөгөөд зөвхөн ишлэл хийх зорилгоор хэрэглэнэ. Хүчин төгөлдөр ИНД-148, 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

2003 оны 12 сарын 05

Нэмэлт, өөрчлөлт 1

2010 оны 06 сарын 17

Нэмэлт, өөрчлөлт 2 (Шинэчлэлт)

2018 оны ... сарын

**Тэмдэглэл:** ИНД-148-ын шинэчлэлтийг монгол, англи хэл дээр, NZ Part 148 А.5-д үндэслэн боловсруулсан болно.

## Гарчиг

<b>А Бүлэг - Ерөнхий зүйл</b> .....	<b>5</b>
148.1. Зорилго .....	5
148.3. Тодорхойлолт .....	5
148.5. Гэрчилгээжих шаардлага .....	5
148.7. Гэрчилгээ эзэмших хүсэлт .....	5
148.9. Гэрчилгээ олгох .....	5
148.11. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх .....	5
148.13. Гэрчилгээний хугацаа.....	6
148.15. Үйлдвэрлэлийг зогсоох мэдэгдэл .....	6
148.17. Гэрчилгээ сунгах.....	6
<b>В Бүлэг - Гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага</b> .....	<b>7</b>
148.51. Ажилтанд тавих шаардлага .....	7
148.53. Байгууламжийн шаардлага.....	7
148.55. Төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл болон материал .....	8
148.57. Маягийн гэрчилгээ болон загварын зөвшөөрөл .....	8
148.59. Үйлдвэрлэлийн хяналтын журам.....	9
148.61. Нислэгт тэнцэх чадварын хадгалалт .....	10
148.63. Бүртгэл хөтлөх.....	11
148.65. Аюулгүй байдлын удирдлага .....	12
148.67. Үйлдвэрлэх байгууллагын Ерөнхий заавар .....	12
<b>С Бүлэг - Үйл ажиллагааны шаардлага</b> .....	<b>14</b>
148.101. Байнгын хэрэгжүүлэлт.....	14
148.103. Үйлдвэрлэгдсэн эд зүйлийг таньж тодорхойлох .....	14
148.105. Гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллагын өөрчлөлт .....	14
<b>Д Бүлэг - Шилжилтийн зохицуулалт</b> .....	<b>15</b>
148.151. Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт	15
148.153. Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн үеийн дотоод чанар баталгаажуулалт .....	16

## **А Бүлэг - Ерөнхий зүйл**

### **148.1. Зорилго**

Энэ Дүрэм нь агаарын хөлөг, бүтээгдэхүүн, бүрдэл хэсэг, эд анги болон материал үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээжүүлэлт болон үйл ажиллагааны шаардлагыг тогтооно.

### **148.3. Тодорхойлолт**

Энэ Дүрэмд хамаарах тодорхойлолтууд ИНД-1-д тусгагдсан.

### **148.5. Гэрчилгээжих шаардлага**

(а) Аливаа этгээд нь энэ дүрмийн дагуу олгосон Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээний нөхцөл болон эрхийн хүрээнээс гадуур, 148.11-д заасан эрхийг хэрэгжүүлэхгүй.

(b) Энэ зүйлийн (а) нь сонирхогчийн бүтээсэн агаарын хөлөгт хамаарахгүй.

### **148.7. Гэрчилгээ эзэмших хүсэлт**

Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь САА 24148/01 маягыг бөглөн, дараах баримтын хамт Даргад ирүүлэх үүрэгтэй:

- (1) 148.67-д шаардсан, хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий заавар;
- (2) хэрэв хамааралтай бол, зохих төлбөрийн баримт.

### **148.9. Гэрчилгээ олгох**

Хэрэв Дарга хүсэлт гаргагчийг дараах шаардлагыг хангасан гэж үзвэл, үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээг энэ Дүрмийн дагуу олгох үүрэгтэй:

- (1) тухайн хүсэлт гаргагч нь В Бүлгийн шаардлагыг хангасан;
- (2) хүсэлт гаргагч болон 148.51(а)-ийн дагуу шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнууд нь тохирох зөв хүн байх;
- (3) тухайн гэрчилгээг олгох нь нисэхийн аюулгүй байдлын ашиг сонирхолд харшлахгүй байх.

### **148.11. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх**

(а) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээнд, тухайн гэрчилгээгээр олгосон, байгууллагын Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан дараах нэг, эсхүл хэд хэдэн үйлдвэрлэх ангиллыг заана:

- (1) М1 - агаарын хөлөг, агаарын хөлгийн хөдөлгүүр, эсхүл сэнс үйлдвэрлэх;
- (2) М2 - агаарын хөлгийн, агаарын хөлгийн хөдөлгүүрийн, эсхүл сэнсний бүрдэл хэсгийг үйлдвэрлэх;
- (3) М3 - эд анги, эсхүл хэрэгсэл үйлдвэрлэх;

(4) М4 - материал үйлдвэрлэх.

(b) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь, тухайн гэрчилгээнд заасан үйлдвэрлэх ангиллын дагуу аливаа эд зүйлийг үйлдвэрлэж болно.

(c) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь үйлдвэрлэсэн эд зүйлдээ, тухайн эд зүйл нь холбогдох маягийн загвартаа нийцэж байгаа болон аюулгүй ажиллагааг хангах нөхцөлд байгааг харуулсан САА Form One - шилжүүлэхийг зөвшөөрсөн гэрчилгээ олгож болно.

#### **148.13. Гэрчилгээний хугацаа**

(a) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээг 5 жил хүртэл хугацаагаар олгож, эсхүл сунгаж болно.

(b) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ нь түүний хугацаа дууссан, эсхүл түдгэлзүүлсэн, эсхүл хүчингүй болгосноос бусад тохиолдолд, хүчинтэй хэвээр байна.

(c) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээний хугацаа дууссан, эсхүл хүчингүй болсон бол, тухайн гэрчилгээг Даргад нэн даруй хураалгана.

(d) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээг түдгэлзүүлсэн бол, эзэмшигч нь зохих баталгаажуулсан тэмдэглэл хийлгэхээр гэрчилгээг Даргад нэн даруй хүргүүлнэ.

#### **148.15. Үйлдвэрлэлийг зогсоох мэдэгдэл**

(a) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь тухайн гэрчилгээний эрхийг хэрэгжүүлэхээ зогсоосон өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор Даргад бичгээр мэдэгдэх үүрэгтэй.

(b) Мэдэгдэл нь үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээг хүчингүй болгуулах хүсэлтийг багтаасан байх ёстой.

#### **148.17. Гэрчилгээ сунгах**

(a) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ сунгуулах хүсэлтийг САА 24148/01 маягтаар гаргана.

(b) Тухайн хүсэлтийг, гэрчилгээнд заасан сунгах хугацаанд, хэрэв сунгах хугацааг гэрчилгээнд заагаагүй бол, гэрчилгээний хүчинтэй хугацаа дуусахаас 30-аас доошгүй хоногийн өмнө Даргад хүргүүлнэ.

## **В Бүлэг - Гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага**

### **148.51. Ажилтанд тавих шаардлага**

(a) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах ажилтныг үндсэн ажилтнаар, гэрээгээр, эсхүл бусад хэлбэрээр авч ажиллуулах үүрэгтэй:

- (1) тухайн байгууллагын гүйцэтгэж байгаа бүх ажиллагааг санхүүжүүлж, энэ Дүрэмд заасан шаардлагын дагуу хийж чадахаа тухайн хүсэлт гаргагчийн байгууллагын хүрээнд бататгах эрхтэй, гүйцэтгэх захирлаар тодорхойлогдсон удирдах ажилтан;
- (2) тухайн хүсэлт гаргагчийн байгууллага нь энэ Дүрмийн шаардлагыг хангаж байгааг бататгах хариуцлага хүлээсэн удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнууд. Удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнууд нь дараах үйл ажиллагааны чиглэлээр гүйцэтгэх захирлын өмнө эцсийн хариуцлага хүлээх үүрэгтэй:
  - (i) хангамж;
  - (ii) үйлдвэрлэл;
  - (iii) үзлэг болон тест;
  - (iv) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо;
- (3) хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт заасан үйлдвэрлэлийн ажиллагааг төлөвлөх, гүйцэтгэх, хянах, үзлэг хийх болон гэрчилгээжүүлэх хангалттай тооны ажилтан.

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

(b) Хүсэлт гаргагч нь дараах үүрэгтэй:

- (1) байгууллагын Ерөнхий зааварт заасан үйлдвэрлэлийн ажиллагааг төлөвлөх, гүйцэтгэх, хянах, үзлэг хийх, эсхүл гэрчилгээжүүлэх ажилтны ур чадварт суурь үнэлгээ хийх ба түүнийг хадгалах журмыг тогтоох;
- (2) дээрх ажилтнуудад, тэдний эрхийн хүрээг бичгээр тодорхойлсон нотлох баримт олгох.

### **148.53. Байгууламжийн шаардлага**

(a) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь, тухайн байгууллагын гүйцэтгэж байгаа үйлдвэрлэлийн бүх үйл ажиллагаанд тохирсон байгууламжтай байх үүрэгтэй.

(b) Энэ зүйлийн (a)-д шаардсан байгууламж нь дараах байгууламжуудаас бүрдсэн байх ёстой:

- (1) байгууллагын үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааг удирдах захиргааны байр;
- (2) үйлдвэрлэлийн байгууламж;

- (i) хэрэв хамааралтай бол, цаг агаарын нөхцөлөөс хамгаалагдсан;
  - (ii) тусгай ажлын байр нь хүрээлэн буй орчин болон ажлын байрны бохирдлоос сэргийлэхээр тусгаарлагдсан;
- (3) үйлдвэрлэсэн эд зүйлс, төхөөрөмж болон багаж хэрэгсэл хадгалах дараах байгууламж:
- (i) ажиллагаатай эд зүйлийн аюулгүйн хамгаалалтыг хангасан;
  - (ii) ажиллагаатай, ажиллагаагүй эд зүйлийг ангилан тусгаарласан;
  - (iii) хадгалагдаж байгаа эд зүйл гэмтэх, элэгдэхээс сэргийлэх хяналттай;
- (4) орчин нөхцөл нь тухайн гүйцэтгэх ажилд тохирсон байх ба ялангуяа үйлдвэрлэлийн процессын тодорхойлолтод заасан, орчны тусгай шаардлагад нийцсэн байна.

#### **148.55. Төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл болон материал**

Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь:

- (1) тухайн байгууллагын гүйцэтгэж байгаа үйлдвэрлэлийн бүх ажиллагаанд шаардлагатай төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл болон материалыг бэлэн байлгана;
- (2) багаж хэрэгсэл, эталон (jigs), боловсруулалтын төхөөрөмж болон тестийн төхөөрөмжийн тохируулгыг багтаасан, төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл болон материалын хяналтын журмыг тогтооно.

#### **148.57. Маягийн гэрчилгээ болон загварын зөвшөөрөл**

(a) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь үйлдвэрлэх бүтээгдэхүүн бүрийн хувьд дараах шаардлагыг хангасан байна:

- (1) ИНД-21-ийн В Бүлгийн дагуу тухайн бүтээгдэхүүнд олгосон маягийн гэрчилгээ эзэмшдэг, эсхүл эзэмших хүсэлт гаргасан байх; эсхүл
- (2) ИНД-21-ийн Е Бүлгийн дагуу тухайн бүтээгдэхүүнд олгосон нэмэлт маягийн гэрчилгээ эзэмшдэг, эсхүл эзэмших хүсэлт гаргасан байх; эсхүл
- (3) дараах гэрчилгээ эзэмшигч, эсхүл хүсэлт гаргагчтай Даргын хүлээн зөвшөөрөхүйц зохицуулалт хийсэн байх:
  - (i) ИНД-21-ийн В Бүлгийн дагуу тухайн бүтээгдэхүүнд олгосон маягийн гэрчилгээ; эсхүл
  - (ii) ИНД-21-ийн Е Бүлгийн дагуу тухайн бүтээгдэхүүнд олгосон нэмэлт маягийн гэрчилгээ.

(b) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь үйлдвэрлэх, бүтээгдэхүүн биш эд зүйл бүрийн хувьд, дараах шаардлагыг хангасан байна:

- (1) тухайн эд зүйлийн загварын зөвшөөрөл эзэмшдэг, эсхүл эзэмших хүсэлт гаргасан байх; эсхүл



- (2) тухайн эд зүйлийн загварын зөвшөөрөл эзэмшдэг, эсхүл эзэмших хүсэлт гаргагчтай Даргын хүлээн зөвшөөрөхүйц зохицуулалт хийсэн байх.

#### **148.59. Үйлдвэрлэлийн хяналтын журам**

(a) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь байгууллагын Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан үйлдвэрлэлийн ажиллагаа бүрд шаардлагатай үйлдвэрлэлийн процедурын заавар, байгууламжийн заавар, инженерингийн зураг, тодорхойлолт, техникийн стандарт болон практик ажиллагааны заавар болон бусад баримт бичгийн хувийг хадгалах үүрэгтэй.

(b) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах журмыг тогтоох үүрэгтэй:

- (1) тухайн байгууллагад хүргэгдэж ирэх хүртэл бүрэн гүйцэд үзлэг хийгдэх боломжгүй эд анги, эсхүл иж бүрдэл нь хүлээн зөвшөөрөхүйц чанартай болохыг бататгах аргыг багтаасан, туслан үйлдвэрлэгчийн үйлдвэрлэсэн, эсхүл худалдан авсан бэлдэц материал, эд анги болон иж бүрдлийн үзлэг хийх;
- (2) үйлдвэрлэлийн аливаа тусгай процесс оролцсон болохыг таньж тодорхойлох болон тухайн процессыг хянахад ашигладаг арга хэлбэрийг багтаасан, үйлдвэрлэлийн явцад бие даасан эд анги болон угсарсан иж бүрдэлд үзлэг хийх;
- (3) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын нэрийн өмнөөс туслан гэрээлэгчийн гүйцэтгэх үйлдвэрлэлийн ажиллагаа бүрийн хувьд, дараах зүйлийг бататгах:
  - (i) байгууллагын Ерөнхий зааварт тодорхойлсныг;
  - (ii) байгууллагын Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан тогтолцоо, журам, болон тодорхойлолтыг хангаж байгааг;
- (4) хүлээн авахаас татгалзсан материал, эд анги болон иж бүрдлийг устгах болон тухайн шийдвэрийн бүртгэлийг багтаасан, маягийн загвар, эсхүл тодорхойлолттой нийцээгүй материал, эд анги, эсхүл иж бүрдлийг зохицуулах;
- (5) бүрэн үйлдвэрлэсэн эд зүйл болон дараах баримт бичгийг багтаасан төгсгөлийн тест хийх:
  - (i) агаарын хөлгийн хувьд, тухайн үйлдвэрлэлийн нислэгийн шалгалтын журам болон шалгах хуудас;
  - (ii) хөдөлгүүрийн хувьд, тухайн хөдөлгүүрийн test cell-ийн шалгах журам болон шалгах хуудас;
  - (iii) алхмаа удирддаг сэнсний хувьд, тухайн сэнсний ажиллагааны тест хийх журам;
- (6) бүрэн үйлдвэрлэсэн эд зүйлийг таньж тодорхойлох, үйлчилгээ хийх, хадгалах болон баглах;

- (7) тухайн үйлдвэрлэсэн эд зүйлд САА Form One-шилжүүлэхийг зөвшөөрсөн гэрчилгээ болон нийцлийн мэдэгдэл гаргах;
- (8) САА Form One-шилжүүлэхийг зөвшөөрсөн гэрчилгээ, эсхүл нийцлийн мэдэгдэл гаргах эрх бүхий ажилтнуудын жагсаалтыг хөтлөх;
- (9) дараах шаардлагыг бататгах зорилгоор, энэ зүйлийн (а)-д шаардсан баримт бичгийг хянах:
  - (i) тухайн баримт бичгийг гаргахын өмнө холбогдох ажилтан хянаж, зөвшөөрдөг болохыг;
  - (ii) хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан үйлдвэрлэлийн ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ ажилтнууд хэрэгтэй үедээ ашиглахад боломжтой байх зорилгоор, холбогдох хүчинтэй баримт бичгийг шаардлагатай байрлал бүрд бэлэн байлгахыг;
  - (iii) хүчингүй болсон баримт бичгийг олгох цэгээс, эсхүл ашиглаж байгаа бүх цэгээс нэн даруй хураадаг болохыг;
  - (iv) тухайн баримт бичгийн өөрчлөлтийг холбогдох ажилтан хянаж, зөвшөөрдөг болохыг;
  - (v) хугацаа дууссан баримт бичиг ашиглагдаагүйг бататгах зорилгоор баримт бичгийн зүйл бүрийн, тухайн хүчинтэй хувилбар нь танигддаг болохыг;
- (10) Даргын хүсэлтээр, үйлдвэрлэлийн мэдээлэл, инженерингийн зураг, тестийн тайлан болон үзлэг хийсэн бүртгэлийг Даргад хүргүүлэх.

#### **148.61. Нислэгт тэнцэх чадварын хадгалалт**

(а) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах журмыг тогтоох үүрэгтэй:

- (1) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын үйлдвэрлэсэн эд зүйлийн гэмтэлтэй холбоотой мэдээллийг цуглуулах, шинжлэн шалгах, дүн шинжилгээ хийх болон тухайн мэдээллийг дараах этгээдэд түгээх:
  - (i) тухайн загвартай ижил загвараар үйлдвэрлэсэн эд зүйлийн худалдан авагч бүрд;
  - (ii) тухайн холбогдох маягийн гэрчилгээ эзэмшигчид;
- (2) гэмтлийн зөрчлийн мэдээллийг ИНД-12-т заасны дагуу Эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх.

(б) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь, үйлдвэрлэж байгаа маягаар гэрчилгээжсэн бүтээгдэхүүн бүрд энэ зүйлийн (а)-д шаардсан журмаас гадна дараах зорилгоор нэмэлт журмыг тогтоох үүрэгтэй:

- (1) тухайн бүтээгдэхүүний үйлдвэрлэлтэй холбоотой НТЧ-ын хадгалалтын арга хэмжээ авахад тухайн бүтээгдэхүүний маягийн гэрчилгээ эзэмшигчид дэмжлэг үзүүлэх;

- (2) ИНД-21-ийн Хавсралт С-д заасан хамааралтай НТЧ-ын загварын стандартын дагуу, бүтээгдэхүүн нийлүүлсэн өдрийн байдлаар бэлтгэсэн НТЧ-ын хадгалалтын зааврын нэгээс доошгүй иж бүрдлээр тухайн бүтээгдэхүүнийг худалдан авагч бүрийг хангах;
- (3) энэ зүйлийн (b)(2)-т шаардсан НТЧ-ын хадгалалтын зааварчилгааг гаргах ба түүний аливаа өөрчлөлтийг, дүрмийн дагуу эдгээр зааварчилгааг мөрдөхийг шаарддаг аливаа бусад этгээд ашиглахад бэлэн байлгах;
- (4) тухайн бүтээгдэхүүнтэй холбоотой аливаа гэмтлийн мэдээлэл цуглуулах зорилгоор, энэ зүйлийн (a)-д шаардсан журмуудын дэлгэрэнгүй мэдээллийг тухайн ижил маягийн бүтээгдэхүүн эзэмшигч бүрд мэдээлэх.

### 148.63. Бүртгэл хөтлөх

(a) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь, үйлдвэрлэсэн эд зүйл бүр нь холбогдох загварын өгөгдөл болон аюулгүй ажиллагааг хангах нөхцөлд тохирч байгааг бататгахад шаардлагатай бүртгэлийг таньж тогтоох, бүрдүүлэх, индексжүүлэх, хадгалах, хөтлөх болон устгах журмыг тогтоох үүрэгтэй.

(b) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах журмыг тогтоох үүрэгтэй:

- (1) гэрчилгээ эзэмшигчийн нэрийн өмнөөс гэрчилгээжүүлэлтийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээдийн туршлага, мэргэшил, сургалт болон эзэмшиж байгаа хүчинтэй эрхийн дэлгэрэнгүй бүртгэл хөтлөх;
- (2) гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллага үйлдвэрлэсэн эд зүйл бүрд, гүйцэтгэсэн ажлын тодорхойлолтыг багтаасан бүртгэл хөтлөх;
- (3) эд зүйл бүр нь холбогдох загварын өгөгдөлд тохирч байгаа болон аюулгүй ажиллагааг хангах нөхцөлд байгааг гэрчилгээжүүлсэн этгээд болон огноог бүртгэх;
- (4) тухайн тохируулга хийхэд ашигласан стандартыг багтаасан, 148.55-д шаардсан төхөөрөмж, багаж хэрэгслийн тохируулга бүрийн бүртгэл хөтлөх;
- (5) дараах шаардлагыг бататгах:
  - (i) бүх бүртгэл нь гаргацтай бөгөөд байнгын хувиршгүй хэлбэртэй болохыг;
  - (ii) энэ зүйлийн (c)-д зааснаас бусад тохиолдолд, энэ зүйлийн (b)(1)-ээс (b)(4)-т заасан бүртгэлийг тухайн эд зүйлийн маягийн сүүлчийн хувилбар ашиглалтаас бүрмөсөн хасагдсанаас хойш 2 жил хадгалдаг болохыг.

(6) Даргын хүсэлтээр энэ зүйлийн (b)(1)-ээс (b)(4)-т заасан бүртгэлийг хүргүүлэх.

(c) Дарга, бүртгэлийг энэ зүйлийн (b)(5)(ii)-т шаардсанаас богино хугацаагаар хадгалахыг зөвшөөрч болно.

**148.65. Аюулгүй байдлын удирдлага**

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

**148.67. Үйлдвэрлэх байгууллагын Ерөнхий заавар**

(a) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах журмыг багтаасан Ерөнхий зааврыг Даргад ирүүлэх үүрэгтэй:

- (1) Ерөнхий заавар болон түүнд багтсан бусад журам дараах шаардлагыг багтаасныг бататган, хүсэлт гаргагчийн байгууллагын нэрийн өмнөөс гүйцэтгэх захирал гарын үсэг зурсан мэдэгдэл:
  - (i) тухайн үйлдвэрлэх байгууллагыг тодорхойлох ба энэ Дүрмийн байнгын хэрэгжүүлэлтийг бататгах хэлбэр болон аргыг харуулах;
  - (ii) түүнийг ажилтнууд байнга дагаж мөрдөх;
- (1A) 148.65-д шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хувьд:
  - (i) ИНД-100.3(b)-д шаардсан бүх баримт бичиг;
  - (ii) үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ сунгуулах хүсэлт гаргаагүй хүсэлт гаргагчийн хувьд, аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрхэн хэрэгжүүлэхийг тайлбарласан хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөө;
- (2) 148.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан, тухайн удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын албан тушаал болон нэр;
- (3) 148.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан, тухайн удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын дараах үүрэг, хариуцлагыг багтаасан:
  - (i) тухайн байгууллагын нэрийн өмнөөс Дарга, эсхүл Эрх бүхий байгууллагатай шууд харьцах тэдний хариуцсан асуудал;
  - (ii) аюулгүй байдлын удирдлагын хариуцлага;
- (4) 148.51(a)(1) болон (2)-т заасан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын хариуцлагын шугаман хамаарлыг харуулсан байгууллагын бүтцийн зураг;
- (4A) байгууллагын хүрээнд аюулгүй байдлын хариуцлагын шугаман хамаарлыг тодорхойлох мэдээлэл;
- (5) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын үйлдвэрлэлийн ажиллагаа явуулах бүх байрлал, тэдгээр байрлалд байгаа байгууламжийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
- (6) энэ зүйлийн (a)(5)-ын дагуу дэлгэрэнгүй заахыг шаардсан, байрлал бүрд байгаа хүсэлт гаргагчийн байгууллагын ажилтнуудын бүтцийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
- (7) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын гүйцэтгэх ажлын цар хүрээний дэлгэрэнгүй тодорхойлолт;
- (8) дараах зүйлд шаардсан байгууламжийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл:

- (i) 148.53(b)(3) - эд ангийг хадгалах болон ангилан тусгаарлах шаардлага хангасан байгууламжийн хангалт;
  - (ii) 148.53(b)(4) - зохих хүрээлэн буй орчны нөхцөлийн хангалт;
  - (9) гадны туслан гэрээлэгч, эсхүл ханган нийлүүлэгчийн үйлдвэрлэсэн, эсхүл нийлүүлсэн чухал эд анги бүрийн жагсаалт;
  - (10) хүсэлт гаргагчийн байгууллага нь 148.57-д шаардсан маягийн гэрчилгээ, эсхүл нэмэлт маягийн гэрчилгээ эзэмшдэг, эсхүл эдгээрийг эзэмших хүсэлт гаргасан, эсхүл зохицуулалтад орсныг нотлох баримт;
  - (11) хүсэлт гаргагчийн байгууллагаас салбар байгууллагад олгосон аливаа эрхийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
  - (12) дараах зүйлээр шаардсан, хүсэлт гаргагчийн журмын дэлгэрэнгүй мэдээлэл:
    - (i) 148.51(b) - ажилтны ур чадварын үнэлгээний талаар;
    - (ii) 148.51(b) - ажилтны ур чадварын хадгалалтын талаар;
    - (iii) 148.55(2) - багаж, эталон, боловсруулалтын төхөөрөмж (process equipment) болон тестийн төхөөрөмжийн (test equipment) хяналт, тохируулгын талаар;
    - (iv) 148.59(b)(1) - бэлдэц материал, эд анги, тоноглолын үзлэгийн талаар;
    - (v) 148.59(b)(2) - үйлдвэрлэлийн явц дахь эд анги болон иж бүрдлийн үзлэгийн талаар;
    - (vi) 148.59(b)(3) - үйлдвэрлэлийн ажиллагааг туслан гэрээлэх талаар;
    - (vii) 148.59(b)(4) - үл тохирох материал болон эд ангийн талаар;
    - (viii) 148.59(b)(5) - төгсгөлийн тестийн талаар, хэрэв хамааралтай бол, ИНД-21.197-гийн дагуу олгосон байнгын зөвшөөрөлтэй тусгай нислэгийн зөвшөөрөл авах хүсэлт гаргахад шаардлагатай журмыг багтаасан;
    - (ix) 148.59(b)(6) - үйлдвэрлэж байгаа эд зүйлийг таньж тогтоох, үйлчилгээ хийх, хадгалах болон баглах талаар;
    - (x) 148.59(b)(7) болон (8) - CAA Form One - шилжүүлэхийг зөвшөөрсөн гэрчилгээ болон нийцлийн мэдэгдэл гаргах талаар;
    - (xi) 148.59(b)(9) - баримт бичгийг хянах болон түгээх талаар;
    - (xii) 148.61(b) - үйлдвэрлэж байгаа эд зүйлийн НТЧ-ын хадгалалтын талаар;
    - (xiii) 148.63 - бүртгэлийг таньж тогтоох, бүрдүүлэх, индексжүүлэх, хадгалах, хөтлөх болон устгах талаар;
  - (13) Ерөнхий зааврыг хянах, нэмэлт өөрчлөлт хийх болон түгээх журам.
- (b) Тухайн хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий заавар нь Даргын хүлээн зөвшөөрөхүйц байх ёстой.

## С Бүлэг - Үйл ажиллагааны шаардлага

### 148.101. Байнгын хэрэгжүүлэлт

Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь:

- (1) байгууллагын Ерөнхий зааврын хүчинтэй нэгээс доошгүй хувийг Ерөнхий зааварт заасан ажлын байрлал бүрд хадгална;
- (2) Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан бүх журам болон тогтолцоог дагаж мөрдөнө;
- (3) Ерөнхий зааврын холбогдох бүлэг бүрийг, өөрийн үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай ажилтанд хэрэглэх боломжтой байлгана;
- (4) энэ Дүрмийн дагуу гэрчилгээжүүлэхэд тавих В Бүлгийн шаардлагыг хэрэгжүүлэн, стандартыг байнга дагаж мөрдөнө;
- (5) үйлдвэрлэлээс гарсан эд зүйл бүр нь холбогдох загварын өгөгдөлд нийцэж байгаа, аюултай хэв шинжгүй болон аюулгүй ажиллагааг хангах нөхцөлд байгааг тодорхойлно.

### 148.103. Үйлдвэрлэгдсэн эд зүйлийг таньж тодорхойлох

Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь тухайн үйлдвэрлэх байгууллагын үйлдвэрлэсэн эд зүйл бүрд ИНД-21-ийн Q Бүлгийн шаардлагын дагуу таних тэмдэглэгээ хийх үүрэгтэй.

### 148.105. Гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллагын өөрчлөлт

(a) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь, 148.67-д шаардсан Ерөнхий зааврын нэмэлт өөрчлөлтийг, тухайн байгууллагын хүчинтэй тодорхойлолт хэвээр хадгалагдаж байхаар хийснийг бататгах үүрэгтэй.

(b) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах үүрэгтэй:

- (1) Ерөнхий зааварт хийсэн аливаа нэмэлт өөрчлөлт нь энэ Дүрмийн холбогдох шаардлагыг хангаж байгааг бататгах;
- (2) Ерөнхий зааварт заасан нэмэлт өөрчлөлт оруулах журмыг дагаж мөрдсөнийг бататгах.

(c) Энэ зүйлийн (d)-г харгалзан, гэрчилгээ эзэмшигч нь Ерөнхий зааварт нэмэлт өөрчлөлт оруулсны дараа, Даргын хэрэгцээнд зориулж, нэмэлт өөрчлөлт бүрийн хувийг Даргад цаг алдалгүй хүргүүлэх үүрэгтэй.

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

- (1) тухайн гүйцэтгэх захирлыг;
- (2) нэр заагдсан удирдах ажилтныг;
- (3) тухайн үйлдвэрлэлийн ангиллыг;
- (4) чухал эд ангиудын ханган нийлүүлэлтийн зохицуулалтыг;

- (5) тухайн ангилалд хамрах хүрээг өөрчлөх журмыг;
- (6) байнгын зөвшөөрөлтэй тусгай нислэгийн зөвшөөрөл ашигладаг тухайн эзэмшигчийн төгсгөлийн тестийн ажиллагааг;
- (7) үйлдвэрлэх ажиллагаа явагдаж байгаа тухайн байрлалыг;
- (8) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог, хэрэв тухайн өөрчлөлт нь бодит өөрчлөлт бол.

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

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

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

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

## **D Бүлэг - Шилжилтийн зохицуулалт**

### **148.151. Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт**

(a) Энэ зүйл нь дараах этгээдэд хамаарна:

- (1) үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч;
- (2) үйлдвэрлэх байгууллагын 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) 148.51(a)(2)(iv)-ийг, хэрэв байгууллага нь аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо хариуцсан удирдах ажилтны оронд дотоод чанар баталгаажуулалт хариуцсан удирдах ажилтантай бол;
- (2) 148.65-ыг, хэрэв байгууллага нь аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлж, хэрэгжүүлэх болон мөрдөхийн оронд, 148.153-ыг хангасан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоог бүрдүүлсэн бол;
- (3) 148.67(a)(1A)(i)-ийг;
- (4) 148.67(a)(3)(ii)-ыг;
- (5) 148.67(a)(4A)-ийг.

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

- (1) энэ зүйлийн (а)(2)-ын дагуу үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагчийн хувьд, 2018 оны 1 сарын 1-нээс хойш;
- (2) энэ зүйлийн (а)(1)-ийн дагуу үйлдвэрлэх байгууллагын 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) 148.65-ын 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 гэрчилгээ 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 үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээ сунгуулах хүсэлтэд хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг хавсаргахгүй байж болно.

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

### **148.153. Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн үеийн дотоод чанар баталгаажуулалт**

(a) Энэ дүрмийн 148.151(b)(1)(ii)-т шаардсан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоо нь тухайн байгууллага өөрийн журмыг хэрэгжүүлж байгааг болон тухайн журам нь энэ Дүрэмд шаардсан журамтай нийцэж байгааг бататгах зорилгоор тогтсон байх ёстой.

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



- (1) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын зорилт болон үйлчлүүлэгчийн хүсэл найдвар болон хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн аюулгүй байдлын бодлого болон аюулгүй байдлын бодлогын журам;
  - (2) тухайн тогтолцоонд оршин байгаа хүндрэлтэй асуудал, эсхүл хүндрэлтэй асуудлын бодит шалтгааныг тогтоох зорилгоор гэмтэл, зөрчлийн тайлан болон ажилтан, үйлчлүүлэгчийн санал хүсэлтийг багтаасан чанарын үзүүлэлтэд мониторинг хийдэг байхыг бататгах журам;
  - (3) тухайн тогтолцооны хүрээнд илрүүлсэн хүндрэлтэй асуудлыг залруулсныг бататгах залруулах арга хэмжээний журам;
  - (4) тухайн тогтолцооны хүрээнд илрүүлсэн хүндрэлтэй асуудлын болзошгүй шалтгааныг зассаныг бататгах урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журам;
  - (5) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын 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 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 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 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 ажилтнаар гүйцэтгэдэг болохыг бататгах;

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

--oOo--