

*Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын
2019 оны 06 сарын 12-ны 187 тоот
тушаалын 15 дугаар хавсралт*



ИНД - 148

Иргэний Нисэхийн Дүрэм

**Агаарын хөлөг үйлдвэрлэх байгууллагын
гэрчилгээжүүлэлт**

Иргэний нисэхийн ерөнхий газар

ДҮРМИЙН ТАЙЛБАР

ИНД-148 нь агаарын хөлөг, бүтээгдэхүүн, бүрдэл хэсэг, эд анги болон материал үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээжүүлэлтийн болон үйл ажиллагааны зохицуулалтын 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 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)

2019 оны 06 сарын 12

Тэмдэглэл: ИНД-148-ын шинэчлэлтийг монгол, англи хэл дээр, NZ Part 148-ын 2017 оны 03 сарын 10-ны А.5-д үндэслэн боловсруулсан болно.

Гарчиг

А Бүлэг - Ерөнхий зүйл	1
148.1. Зорилго	1
148.3. Нэр томъёо ба товчлол	1
148.5. Гэрчилгээний шаардлага	1
148.7. Гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах	1
148.9. Гэрчилгээ олгох	1
148.11. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх	1
148.13. Гэрчилгээний хугацаа	2
148.15. Үйлдвэрлэлийг зогсоох мэдэгдэл	2
148.17. Гэрчилгээ сунгах	2
В Бүлэг - Гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага	3
148.51. Ажилтанд тавих шаардлага	3
148.53. Байгууламжийн шаардлага	3
148.55. Төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл болон материал	4
148.57. Маягийн гэрчилгээ болон загварын зөвшөөрөл	4
148.59. Үйлдвэрлэлийн хяналтын журам	4
148.61. Нислэгт тэнцэх чадварын хадгалалт	6
148.63. Бүртгэл хөтлөх	6
148.65. Аюулгүй байдлын удирдлага	7
148.67. Үйлдвэрлэх байгууллагын Ерөнхий заавар	7
С Бүлэг - Үйл ажиллагааны шаардлага	9
148.101. Байнгын хэрэгжилт	9
148.103. Үйлдвэрлэгдсэн эд зүйлийг таньж тодорхойлох	9
148.105. Гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллагын өөрчлөлт	9
Д Бүлэг - Шилжилтийн зохицуулалт	10
148.151. Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигчийн болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт	10
148.153. Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигчийн болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн дотоод чанар баталгаажуулалт	11

А Бүлэг - Ерөнхий зүйл

148.1. Зорилго

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

148.3. Нэр томьёо ба товчлол

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

148.5. Гэрчилгээний шаардлага

(а) Аливаа этгээд 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 гаргах

Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь САА 24148/01 маягыг бөглөж, 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) 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 1, эсхүл хэд хэдэн үйлдвэрлэлийн зэрэглэлийг 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, гэрчилгээнд заасан үйлдвэрлэлийн зэрэглэлийн дагуу эд зүйлийг үйлдвэрлэж болно.

(c) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч, үйлдвэрлэсэн эд зүйлдээ, тухайн эд зүйл нь холбогдох маягийн загвартаа тохирч байгаа ба аюулгүй үйл ажиллагааны нөхцөлд байгааг харуулсан CAA Form One - шилжүүлэхийг зөвшөөрсөн гэрчилгээг 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 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 гэрчилгээ сунгуулах хүсэлтийг CAA 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, эсхүл гэрээгээр ажиллуулах үүрэгтэй:

- (1) тухайн байгууллагын бүх ажиллагааг санхүүжүүлэх ба энэ Дүрэмд заасан шаардлагын дагуу гүйцэтгэж чадахаа хүсэлт гаргагчийн байгууллагын хүрээнд бататгах эрхтэй, Гүйцэтгэх захирлаар тодорхойлогдсон удирдах ажилтан;
- (2) хүсэлт гаргагчийн 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 үүрэгтэй:
 - (i) хангамж;
 - (ii) үйлдвэрлэл;
 - (iii) үзлэг шалгалт болон тест;
 - (iv) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо;
- (3) Ерөнхий зааварт заасан үйлдвэрлэлийн ажиллагааг төлөвлөх, гүйцэтгэх, хянах, шалгах 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, шалгах, эсхүл гэрчилгээжүүлэх ажилтны ур чадварт суурь үнэлгээ хийх, түүнийг хадгалах журмыг тогтоох;
- (2) дээрх ажилтанд, түүний 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 байгууламжаас 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 сэргийлж тусгаарлагдсан;

- (3) үйлдвэрлэсэн эд зүйл, 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 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 бүтээгдэхүүний 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 зүйлийн 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 ажиллагаанд шаардлагатай үйлдвэрлэлийн процедурын заавар, байгууламжийн заавар, инженерингийн зураг, тодорхойлолт, техникийн стандарт, 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 шалгалт 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 шалгалт хийх;
- (2) үйлдвэрлэлийн тусгай процесс оролцсон болохыг таньж тодорхойлох, тухайн процессыг хянахад ашигладаг арга хэлбэрийг багтаасан, үйлдвэрлэлийн явцад тухайн эд анги болон иж бүрдэлд үзлэг шалгалт хийх;
- (3) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын нэрийн өмнөөс туслан гэрээлэгчийн гүйцэтгэх үйлдвэрлэлийн ажиллагааны хувьд, дараах шаардлагыг бататгах:
 - (i) байгууллагын Ерөнхий зааварт тодорхойлсон байх;
 - (ii) байгууллагын Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан тогтолцоо, журам, болон тодорхойлолтыг хангадаг байх;
- (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, үйлдвэрлэлийн шалгах нислэгийн журам болон шалгах хуудас;
 - (ii) хөдөлгүүрийн хувьд, хөдөлгүүрийн test cell-ийн шалгах журам болон шалгах хуудас;
 - (iii) алхмаа удирддаг сэнсний хувьд, сэнсний ажиллагааны тест хийх журам;
- (6) бүрэн үйлдвэрлэсэн эд зүйлийг таньж тодорхойлох, үйлчилгээ хийх, хадгалах болон баглах;
- (7) үйлдвэрлэсэн эд зүйлд CAA Form One-шилжүүлэхийг зөвшөөрсөн гэрчилгээ болон нийцлийн мэдэгдэл гаргах;
- (8) CAA Form One-шилжүүлэхийг зөвшөөрсөн гэрчилгээ, эсхүл нийцлийн мэдэгдэл гаргах эрх бүхий ажилтны жагсаалтыг хөтлөх;
- (9) дараах шаардлагыг бататгах зорилгоор, энэ зүйлийн (a)-д шаардсан баримт бичгийг хянах:
 - (i) баримт бичгийг гаргахын өмнө холбогдох ажилтан хянаж, зөвшөөрдөг байх;
 - (ii) хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан үйлдвэрлэлийн 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) 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;
- (10) Даргын хүсэлтээр үйлдвэрлэлийн мэдээлэл, инженерингийн зураг, тестийн тайлан болон үзлэг шалгалт хийсэн бүртгэлийг хүргүүлэх.

148.61. Нислэгт тэнцэх чадварын хадгалалт

(a) 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) холбогдох маягийн гэрчилгээ эзэмшигчид;
- (2) гэмтлийн зөрчлийн мэдээллийг ИНД-12-т заасны дагуу ИНЕГ-т хүргүүлэх.

(b) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь үйлдвэрлэж байгаа маягаар гэрчилгээжсэн бүтээгдэхүүнд энэ зүйлийн (a)-д шаардсан журмаас гадна дараах зорилгоор нэмэлт журмыг тогтоох үүрэгтэй:

- (1) тухайн бүтээгдэхүүний үйлдвэрлэлтэй холбоотой НТЧ-ын хадгалалтын арга хэмжээ авахад нь 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 өөрчлөлтийг, дүрмийн дагуу эдгээр зааварчилгааг мөрдөхийг шаарддаг бусад этгээд ашиглахад бэлэн байлгах;
- (4) тухайн бүтээгдэхүүнтэй холбоотой гэмтлийн мэдээлэл цуглуулах зорилгоор, энэ зүйлийн (a)-д шаардсан журмын дэлгэрэнгүй мэдээллийг ижил маягийн бүтээгдэхүүний өмчлөгч бүрд хүргүүлэх.

148.63. Бүртгэл хөтлөх

(a) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь, үйлдвэрлэсэн эд зүйл нь холбогдох загварын өгөгдөлд тохирч байгаа ба аюулгүй үйл ажиллагааны нөхцөлд 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 үйлдвэрлэсэн эд зүйл бүрд, гүйцэтгэсэн ажлын тодорхойлолтыг багтаасан бүртгэл хөтлөх;
 - (3) эд зүйл нь холбогдох загварын өгөгдөлд тохирч байгаа ба аюулгүй үйл ажиллагааны нөхцөлд байгааг гэрчилгээжүүлсэн этгээд болон огноог бүртгэх;
 - (4) тохируулга хийхэд ашигласан стандартыг багтаасан, 148.55-д шаардсан төхөөрөмж, багаж хэрэгслийн тохируулгын бүртгэл хөтлөх;
 - (5) дараах шаардлагыг бататгах:
 - (i) бүх бүртгэл нь гаргацтай бөгөөд байнгын, арилдаггүй байх;
 - (ii) энэ зүйлийн (c)-д зааснаас бусад тохиолдолд, энэ зүйлийн (b)(1) - (b)(4)-т заасан бүртгэлийг тухайн эд зүйлийн маягийн сүүлчийн хувилбар ашиглалтаас бүрмөсөн хасагдсанаас хойш 2 жил хадгалдаг байх.
 - (6) Даргын хүсэлтээр энэ зүйлийн (b)(1) - (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 багтаасан болохыг бататган, хүсэлт гаргагчийн байгууллагын нэрийн өмнөөс Гүйцэтгэх захирал гарын үсэг зурсан мэдэгдэл:
 - (i) тухайн үйлдвэрлэх байгууллагыг тодорхойлох ба энэ Дүрмийн байнгын хэрэгжилтийг бататгах хэлбэр болон аргыг харуулах;
 - (ii) түүнийг ажилтан 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 сунгуулахаас бусад хүсэлт гаргагчийн хувьд, аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрхэн хэрэгжүүлэхийг дүрслэн харуулсан хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөө;
 - (2) 148.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын албан тушаал болон нэр;
 - (3) 148.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын дараах үүрэг, хариуцлагыг багтаасан:
 - (i) байгууллагын нэрийн өмнөөс Дарга, эсхүл ИНЕГ-тай 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 тодорхойлсон мэдээлэл;
- (5) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын үйлдвэрлэлийн ажиллагаа гүйцэтгэх 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 дүрэмд шаардсан байгууламжийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл:
 - (i) 148.53(b)(3) - эд ангийг хадгалах болон ангилан тусгаарлах шаардлага хангасан байгууламжийн хангалт;
 - (ii) 148.53(b)(4) - хүрээлэн буй орчны нөхцөлийн хангалт;
- (9) гадны туслан гэрээлэгч, эсхүл ханган нийлүүлэгчийн үйлдвэрлэсэн, эсхүл нийлүүлсэн чухал эд ангийн 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 эрхийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
- (12) дараах дүрэмд 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 үзлэг шалгалтын талаар;
 - (v) 148.59(b)(2) - үйлдвэрлэлийн явц дахь эд ангийн болон иж бүрдлийн үзлэг шалгалтын 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 оруулах болон түгээх журам.
- (b) Хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий заавар нь Дарга хүлээн зөвшөөрөхүйц байх ёстой.

С Бүлэг - Үйл ажиллагааны шаардлага

148.101. Байнгын хэрэгжилт

Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь:

- (1) байгууллагын Ерөнхий зааврын хүчинтэй нэгээс доошгүй бүрэн хувийг Ерөнхий зааварт заасан ажлын байрлал бүрд хадгална;
- (2) Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан бүх журам болон тогтолцоог дагаж мөрдөнө;
- (3) Ерөнхий зааврын холбогдох бүлгийг 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 нь холбогдох загварын өгөгдөлд нийцэж байгаа, аюултай хэв шинжгүй ба аюулгүй үйл ажиллагааны нөхцөлд байгааг тодорхойлно.

148.103. Үйлдвэрлэгдсэн эд зүйлийг таньж тодорхойлох

Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь тухайн үйлдвэрлэх байгууллагын үйлдвэрлэсэн эд зүйлд 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 хийсэн болохыг бататгах үүрэгтэй.
- (b) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах үүрэгтэй:
 - (1) Ерөнхий зааварт хийсэн нэмэлт өөрчлөлт нь энэ Дүрмийн холбогдох шаардлагыг хангаж байгааг бататгах;
 - (2) Ерөнхий зааварт заасан нэмэлт өөрчлөлт оруулах журмыг дагаж мөрдөх.
- (c) Энэ зүйлийн (d)-г харгалзан, 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) үйлдвэрлэлийн зэрэглэл;
- (4) чухал эд ангиудын ханган нийлүүлэлтийн зохицуулалт;
- (5) тухайн зэрэглэлд хамрах хүрээг өөрчлөх журам;
- (6) байнгын зөвшөөрөлтэй тусгай нислэгийн зөвшөөрөл ашигладаг эзэмшигчийн төгсгөлийн тестийн ажиллагаа;
- (7) үйлдвэрлэх ажиллагаа явагдаж байгаа байрлал;
- (8) 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 үйлдвэрлэх байгууллагын 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

148.151. Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигчийн 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 удирдх ажилтантай бол;
- (2) 148.65-ыг, хэрэв байгууллага нь аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог бий болгож, 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)-г.

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

- (1) энэ зүйлийн (а)(2)-ын дагуу үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагчийн хувьд, 2019 оны 7 сарын 30-наас хойш;
- (2) энэ зүйлийн (а)(1)-ийн дагуу үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигчийн хувьд, 2019 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 148.65-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) гэрчилгээ 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 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 эзэмшигчийн болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн дотоод чанар баталгаажуулалт

(a) Энэ Дүрмээр шаардсан журам нь дүрмийн шаардлага хангасан ба тухайн байгууллага түүнийг хэрэгжүүлж байгааг бататгах зорилгоор 148.151(b)(1)(ii)-т шаардсан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоог бүрдүүлэх үүрэгтэй.

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

- (1) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын зорилт болон үйлчлүүлэгчийн хүсэл, хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн аюулгүй байдлын бодлого болон аюулгүй байдлын бодлогын журам;

- (2) тухайн тогтолцоонд оршин байгаа хүндрэлтэй асуудал, эсхүл хүндрэлтэй асуудлын боломжит шалтгааныг тогтоох зорилгоор гэмтэл, зөрчлийн тайлан болон ажилтан, үйлчлүүлэгчийн санал хүсэлтийг багтаасан чанарын үзүүлэлтэд мониторинг хийдэг болохыг бататгах журам;
 - (3) тухайн тогтолцооны хүрээнд илрүүлсэн хүндрэлтэй асуудлыг залруулсан болохыг бататгах залруулах арга хэмжээний журам;
 - (4) тухайн тогтолцооны хүрээнд илрүүлсэн хүндрэлтэй асуудлын боломжит шалтгааныг арилгасан болохыг бататгах урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журам;
 - (5) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын 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.
- (с) Аюулгүй байдлын бодлогын журам нь 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) авсан залруулах арга хэмжээний үр дүнг удирдлага дүгнэх.
- (е) 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 ажилтнаар 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) дүгнэлтийн үр дүнг дүгнэж, бүртгэл хийдэг болохыг бататгах ёстой.
- (h) Дотоод чанар баталгаажуулалт хариуцсан удирдах ажилтан нь аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлаар Гүйцэтгэх захиралтай шууд харьцах эрхтэй.
- (i) Энэ зүйл нь 2021 оны 2 сарын 1-ний өдөр хүчингүй болно.

--oOo--