

**ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ДҮРЭМ - 145**  
**АГААРЫН ХӨЛГИЙН ТЕХНИК ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ**  
**БАЙГУУЛЛАГЫГ ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭХ**  
**/AIRCRAFT MAINTENANCE ORGANISATIONS- CERTIFICATION/**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>A БҮЛЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ/GENERAL .....</b>   | <b>3</b>  |
| 145.1. Зорилго/Purpose .....   | 3         |
| 145.3. Тодорхойлолт/Definitions .....  | 3         |
| 145.5. Гэрчилгээнд тавигдах шаардлага/Requirements for certification .....   | 4         |
| 145.7. Өргөдөл гаргах/Application for certificate .....  | 4         |
| 145.9. Гэрчилгээ олгох/Issue of certificate.....   | 4         |
| 145.11. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх/Privileges of certificate holder .....   | 4         |
| 145.13. Гэрчилгээний хугацаа/Duration of certificate .....   | 5         |
| 145.15. Үйл ажиллагаагаа зогсоох тухай мэдэгдэл/Notification of ceasing maintenance .....  | 5         |
| 145.17. Гэрчилгээний хүчинтэй хугацааг сунгуулах/Renewal of certificate.....   | 5         |
| <b>Б БҮЛЭГ. ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭЛТЭД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/Certification Requirements.....</b>  | <b>5</b>  |
| 145.51. Ажилтан албан тушаалтанд тавигдах шаардлага/Personnel requirements .   | 5         |
| 145.52. Техник үйлчилгээний ажилтны ажлын цагийн хязгаарлалт/ Maintenance personnel duty time limitations .....                                | 6         |
| 145.53. Техник үйлчилгээний барилга байгууламжид тавигдах шаардлага/ Facility requirements .....   | 6         |
| 145.55. Тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл болон сэлбэг материал/Equipment, tools, and material .....   | 7         |
| 145.57. Нөөц/Reserved .....  | 8         |
| 145.59. Техник үйлчилгээний хяналтын журмууд/ Maintenance control procedures.....  | 8         |
| 145.60. Эрх олгохтой холбогдсон журам/Authorisation procedures .....   | 9         |
| 145.61. Нислэгт тэнцэх чадварын хадгалалт/Continued airworthiness .....  | 11        |
| 145.63. Бүртгэл тэмдэглэлд тавигдах шаардлага/ Requirements of records .....   | 11        |
| 145.64. Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо (энэ зүйлийг 2011 оны 01 дүгээр сарын 01 өдрөөс эхлэн мөрдөнө)/Safety management system ..... | 12        |
| 145.65. Чанарын дотоод баталгаажуулалт/Internal quality assurance .....  | 13        |
| 145.67. Техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий заавар/Maintenance organisation exposition.....   | 14        |
| <b>БҮЛЭГ В. ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ШААРДЛАГУУД/Operating Requirements .....</b>   | <b>16</b> |
| 145.101. Хэрэгжилтийг тогтмолжуулах/Continued compliance .....   | 16        |
| 145.103. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх ба хязгаарлалт/Privileges and limitations of authorisation holders.....                                     | 16        |
| 145.105. Гэрчилгээ эзэмшигч байгууллагад орох өөрчлөлт/Changes to certificate holder's organisation .....                                      | 17        |

**ХАВСРАЛТ А. АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦООНЫ БҮРДЭЛ  
ХЭСГҮҮД/ Components of safety management system ..... 18**

Зам, тээвэр, барилга хот байгуулалтын Сайдын  
2010 оны 04 дүгээр сарын 16 -ны өдрийн 111 дүгээр  
тушаалын 13 дугаар хавсралт

**ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ДҮРЭМ - 145**  
**АГААРЫН ХӨЛГИЙН ТЕХНИК ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ**  
**БАЙГУУЛЛАГЫГ ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭХ**  
**/AIRCRAFT MAINTENANCE ORGANISATIONS- CERTIFICATION/**

**A БҮЛЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ/GENERAL**

**145.1. Зорилго/Purpose**

(а) Энэ дүрмээр Агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний байгууллага (цаашид Техник үйлчилгээний байгууллага гэх)-ыг гэрчилгээжүүлэх болон түүний үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулна.

**145.3. Тодорхойлолт/Definitions**

*Агаарын хөлгийн бүрэлдэхүүн хэсэг* гэж агаарын хөлөг, түүний хүчний төхөөрөмжийг бүхэлд нь багтаасан, аливаа ашиглалтын болон ослын тоног төхөөрөмжүүдийг;

*Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо* гэж шаардлагатай зохион байгуулалтын бүтэц, үүрэг хариуцлагын шатлал, бодлого болон журмуудыг багтаасан, аюулгүй ажиллагааг зохицуулахад чиглэсэн системчлэсэн хандлагыг;

*Техник үйлчилгээ* гэж агаарын хөлгийн нислэгт тэнцэх чадварын хадгалалтыг бататгах үүднээс хийгдэх их засвар, үзлэг, гэмтэл дутагдал засах, эд анги солих, өөрчлөлт болон засвар зэргийг хэсэгчлэн, эсхүл нэгтгэн хийх ажлын гүйцэтгэлийг;

*Үндсэн өөрчлөлт* гэж агаарын хөлөг, түүний хөдөлгүүр, сэнсний тодорхойлолтод тусгагдаагүй, агаарын хөлгийн жин төвлөрөлт, бүтцийн бөх бат чанар, хүчний төхөөрөмжийн ажиллагаа, нислэгийн үзүүлэлтүүд болон нислэгт тэнцэх чадварын, эсхүл хүрээлэн буй орчны үзүүлэлтүүдийн бусад чанаруудад нөлөөлөхүйц, стандартын практик аргаар хийх боломжгүй маягийн загварын өөрчлөлтийг;

*Үндсэн засвар* гэж агаарын хөлгийн бүтцийн бөх бат чанар, хүчний төхөөрөмж, нислэгийн үйл ажиллагааны үзүүлэлтүүд болон нислэгт тэнцэх чадварын, эсхүл хүрээлэн буй орчны үзүүлэлтүүдийн бусад чанаруудад нөлөөлөхүйц, стандартын практик аргаар хийх боломжгүй нисэхийн бүтээгдэхүүний аливаа засварыг;

*Техник үйлчилгээнээс гаргах* гэж техник үйлчилгээний ажил хийгдсэний дараа нислэгт тэнцэх чадварын стандартад нийцүүлснийг эрх бүхий ажилтнаас баталгаажуулсныг;

*Техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий заавар* гэж тухайн байгууллага нь ИНД-145-ыг хэрхэн дагаж мөрдөхийг харуулсан, ИНД-145.67-д шаардсан материалыг агуулсан баримт бичгийг;

Хүний хүчин зүйл гэж хүний чадавхийг зохих түвшинд анхааран үзсэнээр хүн бусад систем, техникийн бүрэлдэхүүн хэсэг хоорондын аюулгүй харьцах үйлдэлийг хангахад чиглэсэн болон нисэх загвар зохион бүтээлт, гэрчилгээжүүлэлт, сургалт, нислэгийн үйл ажиллагаа, техник үйлчилгээ зэрэгт хамаарах зарчмуудыг;

Хүний чадавхи гэж нисэхийн үйл ажиллагааг аюулгүй, үр ашигтай явуулахад нөлөөлөх хүний чадвар болон хязгаарлалтуудыг тус тус хэлнэ.

#### **145.5. Гэрчилгээнд тавигдах шаардлага/Requirements for certification**

(а) Энэ дүрмийн 145.11-ийн дагуу Техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээгээр олгогдсон эрх болон зөвшөөрөгдсөн нөхцлөөс бусад эрхийг эдлэхийг аливаа этгээдэд хориглоно.

#### **145.7. Өргөдөл гаргах/Application for certificate**

(а) Өргөдөл гаргагч нь ИНЕГ-145/01 маягтыг бөглөж, төлбөрийн баримтын хамт Иргэний нисэхийн ерөнхий газар (цаашид ИНЕГ гэх) -ын даргад ирүүлнэ.

(б) ИНЕГ-ын дарга шаардлагатай гэж үзвэл өргөдөл гаргагчаас маягтанд тусгагдсан асуулгыг тодорхой болгох үүднээс нэмэлт тодруулгыг шаардаж болно.

#### **145.9. Гэрчилгээ олгох/Issue of certificate**

(а) ИНЕГ-ын дарга дараах тохиолдолд Техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээг олгоно:

- 1/ өргөдөл гаргагч энэ дүрмийн Бүлэг Б-д заасан шаардлагуудыг хангасан;
- 2/ өргөдөл гаргагчийн энэ дүрмийн 145.51-ийн (а)-д заасан удирдах албан тушаалтнуудтай байна;
- 3/ гэрчилгээ олгосноор нисэхийн аюулгүй ажиллагаанд харшлахгүй байх.

#### **145.11. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх/Privileges of certificate holder**

(а) Техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээг техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий зааварт нь тусгагдсан, дор заасан нэг буюу түүнээс дээш техник үйлчилгээний ангилалаар олгоно:

- 1/ А1–хөөрөлтийн зөвшөөрөгдсөн дээд жин нь 5700 кг-аас дээш агаарын хөлөгт хийгдэх техник үйлчилгээний ажил;
- 2/ А2- хөөрөлтийн зөвшөөрөгдсөн дээд жин нь 5700 кг хүртэл агаарын хөлөгт хийгдэх техник үйлчилгээний ажил;
- 3/ С1– агаарын хөлгийн хөдөлгүүр болон сэнсэнд хийгдэх техник үйлчилгээний ажил;
- 4/ С2– агаарын хөлгийн хөдөлгүүр болон сэнснээс бусад бүрэлдэхүүн хэсэгт хийгдэх техник үйлчилгээний ажил;
- 5/ С3– агаарын хөлгийн цахилгааны тоног төхөөрөмжид хийгдэх техник үйлчилгээний ажил;
- 6/ С4–агаарын хөлгийн хэрэглэлийн тоног төхөөрөмжид хийгдэх техник үйлчилгээний ажил;
- 7/ С5–агаарын хөлгийн радио холбооны тоног төхөөрөмжид хийгдэх техник үйлчилгээний ажил;
- 8/ Е1–агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний ажилтанд сургалт зохион байгуулах;
- 9/ F1–агаарын хөлгийн бүртгэгч улстай байгуулсан техникийн гэрээ хэлэлцээрийн дагуу гадаадын агаарын хөлөг, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт хийх техник үйлчилгээний ажил;

10/P1–дээр дурьдсан ангилалуудад тусгагдаагүй агаарын хөлөг, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт хийгдэх техник үйлчилгээний ажил.

(б) Гэрчилгээ эзэмшигч нь ИНД-66-ын дагуу үнэмлэх эзэмшсэн, техник үйлчилгээний ажилтанд ИНД-145.60–д заасан нөхцлөөр агаарын хөлөг, эсхүл түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт техник үйлчилгээг гүйцэтгэх эрхийг олгож болно.

(в) Гэрчилгээ эзэмшигч нь ИНД-66-ын дагуу үнэмлэх эзэмшсэн техник үйлчилгээний ажилтанд ИНД-145.60–д заасан нөхцлөөр агаарын хөлөг эсхүл түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг техник үйлчилгээнээс гаргах эрхийг олгож болно.

#### **145.13. Гэрчилгээний хугацаа/*Duration of certificate***

(а) Техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээг 5 хүртэл жилийн хугацаагаар олгож шинэчилнэ.

(б) Техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээний хүчин төгөлдөр хугацаа дуусах, эсхүл гэрчилгээг ИНЕГ-ын дарга түр түдгэлзүүлэх буюу хүчингүй болгох хүртэл хүчин төгөлдөр байна.

(в) ИНЕГ-ын дарга гэрчилгээг хүчингүй болгосон эсхүл гэрчилгээний хүчин төгөлдөр хугацаа дууссан нөхцөлд эзэмшигч гэрчилгээг нэн даруй ИНЕГ-т ирүүлнэ.

(г) ИНЕГ-ын дарга гэрчилгээг түр түдгэлзүүлсэн нөхцөлд гэрчилгээ эзэмшигч цаашид авах арга хэмжээнд зориулан гэрчилгээг ИНЕГ-т нэн даруй ирүүлнэ.

#### **145.15. Үйл ажиллагаагаа зогсоох тухай мэдэгдэл/*Notification of ceasing maintenance***

(а) Техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь үйл ажиллагаагаа зогсоох болсон тохиолдолд энэ тухайгаа зогсоох өдрөөс 30-аас доошгүй хоногийн өмнө ИНЕГ-ын даргад бичгээр мэдэгдэнэ.

(б) Энэ зүйлийн (а)-д шаардсан мэдэгдэлд техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээг хүчингүй болгуулах тухай хүсэлтийг багтаасан байна.

#### **145.17. Гэрчилгээний хүчинтэй хугацааг сунгуулах/*Renewal of certificate***

(а) Техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээний хүчинтэй хугацааг сунгуулах тохиолдолд гэрчилгээ эзэмшигч нь ИНЕГ-145/01 маягтын дагуу өргөдөл гаргана.

(б) Өргөдөл гаргагч нь гэрчилгээнд заасан хүчин төгөлдөр огноо дуусахаас 30 буюу түүнээс доошгүй хоногийн өмнө хүсэлтийг ИНЕГ-ын даргад ирүүлнэ.

### **Б БҮЛЭГ. ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭЛТЭД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/CERTIFICATION REQUIREMENTS**

#### **145.51. Ажилтан албан тушаалтанд тавигдах шаардлага/*Personnel requirements***

(а) Өргөдөл гаргагч нь дараах албан тушаалтан, ажилтантай байна:

- 1/ өргөдөл гаргагч байгууллагын зүгээс явуулж буй үйл ажиллагаа бүр нь энэ дүрэмд заасан стандарт шаардлагуудын дагуу гүйцэтгэгдэж, санхүүжиж байгааг бататгах эрх бүхий удирдах албан тушаалтан;

- 2/ Байгууллага нь энэ дүрмийн шаардлагуудыг үйл ажиллагаандаа дагаж мөрдөж буйг бататгах үүрэг хүлээсэн гүйцэтгэх албан тушаалтнуудыг томилон ажиллуулна. Томилогдсон албан тушаалтнууд нь удирдах албан тушаалтны өмнө дараах үйл ажиллагааны чиглэлээр шууд хариуцлага хүлээнэ:
- 2.1. Техник үйлчилгээний ажлыг удирдан зохион байгуулах, хянах асуудлыг хариуцсан;
  - 2.2. Техник үйлчилгээний ажилтанд эрх олгох болон сургалт дадлага хариуцсан;
  - 2.3. Чанарын дотоод баталгаажуулалт хариуцсан;
  - 2.4. Аюулгүй ажиллагаа хариуцсан; (энэ заалтыг 2011 оны 01 сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдөнө)
- 3/ ИНЕГ-ын дарга хүлээн зөвшөөрсөн тохиолдолд, өргөдөл гаргагчийн бүтэц зохион байгуулалтаас хамааран энэ зүйлийн (а)-ын 2/-т заасан чанарын дотоод баталгаажуулалт болон аюулгүй ажиллагаа хариуцсан албан тушаалтны үүрэг хариуцлагыг нэгтгэж болно;
- 4/ байгууллагын ерөнхий зааварт заасан техник үйлчилгээний ажлуудыг төлөвлөх, гүйцэтгэх, үзлэг хийх, хянах болон гэрчилгээжүүлэхэд хүрэлцэхүйц тооны ажилтантай байна.

(б) Өргөдөл гаргагч нь:

- 1/ байгууллагын зүгээс хийгдэх техник үйлчилгээний ажлыг төлөвлөх, гүйцэтгэх, хянах, үзлэг хийх болон гэрчилгээжүүлэхэд оролцож буй ажилтнуудын ур чадварыг хадгалах болон үнэлгээ өгөх журмыг тогтоосон байна;
- 2/ ажлын гүйцэтгэх үүрэгтэй хамаарал бүхий шаардлагатай мэргэшил, ур чадвараас гадна байгууллагын ажилтнууд нь өөрсдийн хийж буй ажилд тохирох хүний хүчин зүйл болон хүний чадавхийн талаар зохих мэдлэг эзэмшсэн гэдгийг бататгана;
- 3/ байгууллагын нийт ажилтнуудад хүний хүчин зүйл болон хүний чадавхийн талаар зохих мэдлэг эзэмшүүлэх сургалтын хөтөлбөртэй байна;
- 4/ ажилтнуудын эрх үүргийн хүрээг бичгээр баталгаажуулна.

**145.52. Техник үйлчилгээний ажилтны ажлын цагийн хязгаарлалт/  
Maintenance personnel duty time limitations**

(а) Өргөдөл гаргагч нь ИНД-145.60-ын дагуу техник үйлчилгээг гүйцэтгэх, хянах, баталгаажуулах болон техник үйлчилгээнээс гаргах эрх бүхий этгээдийн ажлын цагийн хязгаарлалтыг доорхи байдлаар тогтоосон журамтай байна. Үүнд:

- 1/ үүрэгт ажлаа гүйцэтгэж эхлэхээс өмнөх 24 цагийн хугацаанд үргэлжилсэн 8-аас доошгүй цагт нь амарсан байх;
- 2/ хэрэв ажлын өдрийг 30 хоногоор тооцох бол үргэлжилсэн 24 цагаар 4-өөс доошгүй удаа амарсан байх.

(б) Өргөдөл гаргагч нь энэ дүрмийн шаардлагыг хангасан бөгөөд, техник үйлчилгээний практик ажиллагааг сайжруулж бататгах үүднээс хүний хүчин зүйл болон хүний чадавхийг анхааран авч үзэх журмыг тогтоосон байна.

**145.53. Техник үйлчилгээний барилга байгууламжид тавигдах шаардлага/  
Facility requirements**

(а) Өргөдөл гаргагч нь байгууллагын зүгээс гүйцэтгэх бүх техник үйлчилгээний үйл ажиллагаанд нийцсэн зориулалтын барилга байгууламжаар хангагдсан эсхүл барилга байгууламж түрээслэн ашиглах гэрээний үндсэн дээр зохицуулсан байна.

(б) Өргөдөл гаргагч нь дараах шаардлагуудыг хангана:

- 1/ техник үйлчилгээний ажлыг удирдан зохион байгуулах, төлөвлөх, ажил хэргээ явуулахад нийцсэн албан өрөө, тасалгаатай байна.
- 2/ барилга байгууламжийн хувьд:
  - 2.1. цаг агаарын тааламжгүй нөхцлөөс хамгаалагдсан;
  - 2.2. ажлын байр болон хүрээлэн буй орчин бохирдохоос сэргийлж засвар үйлчилгээний тусгай хэсгүүдийг тусгаарласан байх;
  - 2.3. агаарын хөлөгт төлөвлөсөн техник үйлчилгээг гүйцэтгэхэд хангалттай хэмжээний багтаамжтай байх;
  - 2.4. засвар үйлчилгээний тусгай хэсгүүд нь агаарын хөлгийн бүрэлдэхүүн хэсэгт төлөвлөсөн техник үйлчилгээг гүйцэтгэхэд хангалттай хэмжээний багтаамжтай байх;
  - 2.5. хүрээлэн буй орчны температурын хэм нь ажилтнууд ажил үүргээ ая тухтай гүйцэтгэх боломжтой нөхцөлд байх;
  - 2.6. агааржуулалтын системээр тоноглогсон байх;
  - 2.7. гэрэлтүүлэг нь аливаа үзлэг болон техник үйлчилгээг үр дүнтэй гүйцэтгэх зохих шаардлагыг хангасан байх;
- 3/ эд анги, тоног төхөөрөмж, багаж, сэлбэг, материал, хадгалах агуулах нь дараах шаардлагыг хангасан байна:
  - 3.1. техник үйлчилгээ хийгдсэн эд анги, тоног төхөөрөмжийн аюулгүй байдал нь найдвартай хамгаалагдсан;
  - 3.2. техник үйлчилгээ хийгдээгүй, эсхүл гэмтэл дутагдалтай эд ангийг үйлчилгээ хийгдсэн эд анги, тоног төхөөрөмжөөс тусгаарласан байх;
  - 3.3. хадгалагдаж буй тоног төхөөрөмж, эд анги гэмтэх, чанараа алдаж муудахаас урьдчилан сэргийлэх үүднээс хяналттай байх.

(в) Техник үйлчилгээний барилга байгууламж, засвар үйлчилгээний тусгай хэсгүүд болон албан өрөө, тасалгааны хүрээлэн буй орчин нь ажил үүргээ гүйцэтгэхэд тохирсон байх бөгөөд холбогдох тусгай шаардлагуудыг хангасан байна. Хэрэв тодорхой нөхцөлд ажиллах орчныг өөрөөр заагаагүй бол ажлын байрны хүрээлэн буй орчин нь ажилтны эрүүл мэндэд аюултай болон хортой нөлөөлөлгүй байна.

(г) Өргөдөл гаргагчийн гүйцэтгэж байгаа ажлын орчин нь аливаа нислэгт тэнцэх чадварын өгөгдөхүүнд тусгагдсан тусгай шаардлагуудыг хангасан байна.

**145.55. Тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл болон сэлбэг материал/Equipment, tools, and material**

(а) Өргөдөл гаргагч нь зөвшөөрөгдсөн техник үйлчилгээний ажлыг гүйцэтгэх үүднээс дараах шаардлагыг хангасан байна:

- 1/ техник үйлчилгээний ажлыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, багаж, хэрэгсэл болон сэлбэг материалын боломжтой нөөцтэй байх;
- 2/ ИНЕГ-ын даргын зөвшөөрсөн стандарт болон үзлэгийн давтамжийг агуулсан, нарийвчлалтай багаж, тоног төхөөрөмжид тохиргоо хийх аргачлал бүхий багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, сэлбэг материалыг хянах хяналтын журмыг тогтоосон байна.

**145.57. Нөөц/Reserved****145.59. Техник үйлчилгээний хяналтын журмууд/ Maintenance control procedures**

(а) Өргөдөл гаргагч нь байгууллагын ерөнхий зааварт заасан техник үйлчилгээний үйл ажиллагааг явуулахад шаардагдах техник үйлчилгээний заавар, ажлын байрны заавар, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн заавар, техникийн өгөгдлийн тодорхойлолт, инженерингийн зураглал, стандарт болон практик ажиллагааны заавар бусад холбогдох баримт бичигтэй байна.

(б) Өргөдөл гаргагч нь дараах журмуудыг тогтоосон байна:

- 1/ байгууллагад нийлүүлэхээс өмнө бүрэн гүйцэд үзлэг хийх боломжгүй сэлбэг, материал, эд анги, тоног төхөөрөмж нь зохих чанарын шаардлагыг хангаж буй эсэхийг бататгах аргачлалыг агуулсан, гэрээт техник үйлчилгээний байгууллагаар засвар, үйлчилгээ хийлгэсэн, эсхүл захиалсан болон худалдан авсан сэлбэг материал, эд анги, тоног төхөөрөмжид үзлэг хийх;
- 2/ маягийн загвар, эсхүл техникийн өгөгдлийн тодорхойлолтод нийцээгүй эд анги, тоног төхөөрөмж, сэлбэг материалын талаар гаргасан шийдвэрийн бүртгэл, тэмдэглэлийг хийх болон тэдгээрийг актлах,
- 3/ байгууллагын ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй тусгагдсан техник үйлчилгээний ажлуудын гүйцэтгэл нь дараах зүйлүүдийг бататгах аргачлалуудыг агуулсан байна:
  - 3.1. хүлээн зөвшөөрөгдсөн аргачлал болон практик ажиллагааг ашиглах;
  - 3.2. агаарын тээвэрлэгчдийн өмнө гэрээгээр хүлээсэн техник үйлчилгээний үүргийг биелүүлэх;
  - 3.3. байгууллагын ерөнхий зааварт заасан байршлаас өөр газарт техник үйлчилгээг гүйцэтгэх бол зөвхөн зааварт онцгойлон тодорхойлсон хуваарьт техник үйлчилгээг, эсхүл агаарын хөлөгт гэнэтийн дутагдал гарсан тохиолдолд хийх техник үйлчилгээг.
- 4/ Өргөдөл гаргагчийн нэрийн өмнөөс гэрээт байгууллагын гүйцэтгэх техник үйлчилгээний ажил бүрийг өргөдөл гаргагч нь дор заасны дагуу бататгасан байна:
  - 4.1. байгууллагын ерөнхий зааварт гэрээт байгууллагын талаар дэлгэрэнгүй тодорхойлсон байх;
  - 4.2. гэрээт байгууллага нь өргөдөл гаргагчийн байгууллагын ерөнхий зааварт заасан үйл ажиллагааны тодорхойлолт, холбогдох заавар, журам болон тогтолцоог дагаж мөрдөх талаар.
- 5/ Эд анги, тоног төхөөрөмж, сэлбэг материалыг савлах, хадгалах, зөөх, илгээх, хүлээн авах, таних, хаяглах;
- 6/ энэ дүрмийн 145.60-ын дагуу эрх олгогдсон, агаарын хөлөг түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг техник үйлчилгээнээс гаргах, баталгаажуулах ажилтныг болон тус эрхийг эзэмшиж буй ажилтнуудын нэрсийн жагсаалтыг бататгах;
- 7/ энэ дүрмийн 145.60-ын дагуу эрх олгогдсон, "ИНЕГ Маягт Нэг-Баталгаат зөвшөөрлийн гэрчилгээ"-г олгох ажилтан болон тус эрхийг эзэмшиж буй ажилтнуудын нэрсийн жагсаалтыг бататгах;
- 8/ энэ зүйлийн (а)-д шаардсан баримт бичгийн хяналтыг дараах зүйлээр бататгах журам:
  - 8.1 баримт бичиг бүрийг ашиглалтанд гаргахын өмнө эрх бүхий этгээд хянаж, баталгаажуулах;



- 8.2 хүчин төгөлдөр баримт бичгээр ажлын байр бүрт байгаа ажиллагсдыг хангах, тэдгээр нь байгууллагын ерөнхий зааварт тусгагдсан техник үйлчилгээний үйл ажиллагааг гүйцэтгэхэд шаардлагатай баримт бичгийг ашиглах боломжтой байх;
- 8.3 хүчингүй болсон баримт бичгийг ашиглалтаас хасах;
- 8.4 баримт бичигт аливаа өөрчлөлт, шинэчлэлт орсон тохиолдолд эрх бүхий этгээдээр хянаж, баталгаажуулсан байх;
- 8.5 хүчингүй болсон баримт бичгийг ашиглахаас сэргийлж, хүчин төгөлдөр баримт бичгийн хувь тус бүрийг тодорхойлж бататгах.

9/ үзлэг шалгалтын тайлан, инженерингийн зураглал, техникийн стандарт болон практик ажиллагааны заавар бусад шаардлагатай техник үйлчилгээний талаарх мэдээллийг ИНЕГ-ын даргад хүргүүлэх.

#### **145.60. Эрх олгохтой холбогдсон журам/Authorisation procedures**

(а) Өргөдөл гаргагч нь техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээгээр олгогдсон зөвшөөрлийн хүрээнд техник үйлчилгээний ажилчдад дараах төрлийн техник үйлчилгээг гүйцэтгэх эрх олгох журмыг тогтоосон байна:

- 1/ агаарын хөлөг, эсхүл түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт техник үйлчилгээний ажлыг гүйцэтгэх, хянах;
- 2/ техник үйлчилгээний ажлыг гүйцэтгэсний дараа агаарын хөлөг, эсхүл түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг техник үйлчилгээнээс гаргах, баталгаажуулах;
- 3/ агаарын хөлөг, эсхүл түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт хийгдсэн үндсэн засвар болон үндсэн өөрчлөлт нь зөвшөөрөгдсөн техникийн өгөгдлийн үзүүлэлтэд тохирч буй эсэхийг баталгаажуулах.

(б) энэ зүйлийн (в)–д зааснаас бусад тохиолдолд, дараах этгээдэд агаарын хөлөг, эсхүл түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг техник үйлчилгээнээс гаргах эрх олгохгүй гэдгийг бататгах журамтай байна;

- 1/ ИНД-66-гийн дагуу олгосон, зохих зэрэглэлтэй техник үйлчилгээний ажилтны хүчин төгөлдөр үнэмлэхгүй; эсхүл,
- 2/ ИНД-66-ийн Бүлэг В–д шаардсан техник үйлчилгээний ажилтны зэрэглэл авах шаардлагатай адилтгах хэмжээний стандартыг хангасан болон ИНД-66-ийн дагуу зохих ангиллаар олгосон, техник үйлчилгээний ажилтны хүчин төгөлдөр үнэмлэхгүй; эсхүл,
- 3/ ИНД-66-ийн дагуу олгосон, мэргэжлийн үнэмлэхэд техник үйлчилгээг баталгаажуулах тэмдэглэгээ хийгдээгүй;
- 4/ Монгол Улсын нутаг дэвсгэрээс гадна хийх техник үйлчилгээний хувьд:
  - 4.1 зөвшөөрөл нь тухайн маягийн агаарын хөлөг, эсхүл түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт зориулагдсан, ИНЕГ-ын дарга хүлээн зөвшөөрөхүйц, Чикагогийн конвенцийн хэлэлцэн тохирогч гишүүн улсын эрх бүхий байгууллагаас олгосон техник үйлчилгээний ажилтны зохих баримт бичиггүй, эсхүл;
  - 4.2 зөвшөөрөл нь тухайн маягийн агаарын хөлөг, эсхүл түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт зориулагдсан, ИНЕГ-ын дарга хүлээн зөвшөөрөхүйц, Чикагогийн конвенцийн хэлэлцэн тохирогч гишүүн улсын эрх бүхий гэрчилгээжсэн техник үйлчилгээний байгууллагаас олгосон адилтгах хэмжээний зөвшөөрөлгүй;
- 5/ журамд тусгагдсан хязгаарлагдмал техник үйлчилгээний дагуу агаарын хөлгийг техник үйлчилгээнээс гаргах хязгаарлагдмал эрхийн хувьд, ИНЕГ-ын даргын хүлээн зөвшөөрөхүйц зохих дадлага туршлагагүй бөгөөд эрх олгох сургалтанд

хамрагдаагүй, ИНД-66-ийн дагуу хүчин төгөлдөр техник үйлчилгээний ажилтны үнэмлэхгүй;

- 6/ ИНД-43-ийн Хавсралт А.1-д заасан техник үйлчилгээний хувьд, ИНД-43-ын 4-ийн (б)-ийн шаардлагыг хангаагүй, тухайн маягийн агаарын хөлөгт техник үйлчилгээ хийх болон техник үйлчилгээнээс гаргах сургалтанд хамрагдаж, зохих зөвшөөрөл аваагүй.

(в) Дараах шаардлагыг хангасан этгээдэд агаарын хөлгийн эд анги, бүрэлдэхүүн хэсгийг техник үйлчилгээнээс гаргах эрхийг олгож болно:

- 1/ агаарын хөлгийн тодорхой эд анги болон бүрэлдэхүүн хэсэгт зөвшөөрөл олгох сургалтанд амжилттай хамрагдаж эрх авсан, эсхүл ИНЕГ-ын даргын хүлээн зөвшөөрсөн шалгалтыг амжилттай өгч эрх авсан бол;
- 2/ агаарын хөлгийн их бие, хүчний төхөөрөмж, авионикийн тоног төхөөрөмжийн засвар үйлчилгээ, өөрчлөлт, зохион бүтээлтэнд ашиглагддаг материал, багаж хэрэгсэл, суурь машин, журам заавар дээр 36 сараас доошгүй хугацаагаар ажилласан, нисэхийн мэргэжлийн дадлага туршлагатай бол;
- 3/ тухайн эд анги болон бүрэлдэхүүн хэсгийн засвар үйлчилгээний ажлыг 6 сараас доошгүй хугацаанд удирдан гүйцэтгэсэн дадлага туршлагатай бол;
- 4/ үл эвдэх сорилын аргаар үзлэг хийсний дараа эд ангийг техник үйлчилгээнээс гаргах эрх авсан бол;
- 5/ гагнуур хийсэн эд ангийг техник үйлчилгээнээс гаргах эрх авсан бол.

(г) Энэ зүйлийн (в)-ийн 1/-д заасан сургалтыг дараах байгууллагууд зохион байгуулах эрхтэй:

- 1/ Энэ дүрмийн Е1 ангилал бүхий техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч;
- 2/ тухайн сургалтыг зохион байгуулах зөвшөөрөлтэй ИНД-141-ийн дагуу гэрчилгээжсэн нисэхийн сургалтын байгууллага;
- 3/ эд анги болон бүрэлдэхүүн хэсгийг үйлдвэрлэгч;
- 4/ Чикагогийн конвенцийн хэлэлцэн тохирогч улсын нисэхийн эрх бүхий байгууллагаар зөвшөөрөгдсөн болон ИНЕГ-ын даргын хүлээн зөвшөөрсөн бусад байгууллага.

(д) зохих удирдах албан тушаалтанд дараах шалгалтуудыг өгөөгүй аливаа этгээд нь агаарын хөлөг, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг техник үйлчилгээнээс гаргах эрхгүй гэдгийг бататгах журамтай байна:

- 1/ энэ дүрмийн 145.59-ийн (б)-д заасан техник үйлчилгээний хяналтын заавар, журмын талаарх мэдлэг;
- 2/ тухайн эрхийг эзэмших мэргэшлийн талаарх ур чадвар.

(е) дор заагдсан этгээд нь агаарын хөлөг, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт хийгдсэн үндсэн өөрчлөлт болон үндсэн засварыг зөвшөөрөгдсөн техникийн өгөгдөлд нийцэж буйг баталгаажуулах эрхгүй гэдгийг бататгах журамтай байна:

- 1/ агаарын хөлөг эсхүл түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг техник үйлчилгээнээс гаргах эрхгүй;
- 2/ үндсэн өөрчлөлт болон үндсэн засварыг баталгаажуулах сургалтанд хамрагдаагүй;

- 3/ үндсэн өөрчлөлт болон үндсэн засвартай холбоотой ИНЕГ-ын даргын хүлээн зөвшөөрсөн шалгалтыг өгөөгүй.

(ж) Энэ зүйлийн (а)-гийн дагуу эрх олгогдсон этгээд нь ИНД-66-д заасан дадлага туршлагад тавигдах шаардлагуудыг хангаагүй тохиолдолд, техник үйлчилгээний ажилтны үнэмлэх эзэмшиж байгаа эсэхээс үл хамааран олгогдсон эрхийг эдлэхгүй гэдгийг бататгах;

(з) Энэ зүйлийн (б) болон (в)-ийн шаардлага хангасан этгээдэд, (а)-ийн дагуу олгогдсон эрх нь ИНД-66-ийн Бүлэг В-ийн дагуу олгосон зэрэглэлтэй ижил хэмжээнд, эсхүл ИНД-66-ийн Бүлэг Г-ийн дагуу олгосон техник үйлчилгээг баталгаажуулах гэрчилгээтэй ижил хэмжээнд байх бөгөөд эдгээрээс илүү эрхийг эдлэхгүй гэдгийг бататгах журамтай байна.

#### **145.61. Нуслэгт тэнцэх чадварын хадгалалт/Continued airworthiness**

(а) Өргөдөл гаргагч нь дараах журмуудыг тогтоосон байна:

- 1/ агаарын хөлөг эсхүл түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт гарсан зөрчил, дутагдал, эвдрэл гэмтлийн мэдээг цуглуулах, судалгаа шинжилгээ хийх болон дараах этгээдэд мэдээллийг хүргүүлэх:
  - 1.1. зохион бүтээгч байгууллагад; болон
  - 1.2. агаарын хөлөг, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг өмчлөгч, эсхүл ашиглагч агаарын тээвэрлэгч байгууллагад.
- 2/ агаарын хөлгийн НТЧ-ын хадгалалтад сөргөөр нөлөөлсөн болон нөлөөлж болзошгүй аливаа эвдрэл гэмтэл, зөрчил, дутагдал, хэвийн бус ажиллагааг эрх бүхий байгууллагад ИНД-12-ын дагуу мэдээлэх;
- 3/ агаарын хөлгийн ашиглалттай холбоотой тайлан, мэдээг ИНЕГ-т сар тутам мэдээлэх;
- 4/ агаарын хөлөг, эсхүл түүний бүрэлдэхүүн хэсгийн маягийн гэрчилгээ эзэмшигчээс НТЧ-ын холбогдолтой өгөгдөл, мэдээллийг хүлээн авах, дүгнэх, тэдгээрийн дагуу зохих өөрчлөлтийг хийж шаардлагатай хэсгүүдэд хүргүүлэх.

#### **145.63. Бүртгэл тэмдэглэлд тавигдах шаардлага/ Requirements of records**

(а) Өргөдөл гаргагч нь агаарын хөлгийн аливаа бүтээгдэхүүн, эсхүл бүрэлдэхүүн хэсгийг техник үйлчилгээнээс гаргахад нийцсэн болохыг бататгах үүднээс техник үйлчилгээтэй холбогдсон баримт бичгийг зөв хөтлөх, бүрдүүлэх, ялгах, хадгалах, дугаарлах журамтай байна.

(б) Өргөдөл гаргагч нь дараах журмыг тогтоосон байна:

- 1/ Техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээнд заасан зөвшөөрлийн дагуу эрх олгогдсон техник үйлчилгээний ажилтан бүрийн мэргэшил, дадлага туршлага, сургалт болон эзэмшиж буй эрхийн талаар дэлгэрэнгүй бүртгэл тэмдэглэлийг хийх;
- 2/ бүх агаарын хөлөг болон түүний бүрэлдэхүүн хэсгийн бүртгэл тэмдэглэлийг, гүйцэтгэсэн техник үйлчилгээний ажлын тодорхойлолтын хамт бүртгэл тэмдэглэлийг хийх;
- 3/ ИНД-145.55-ын 2/-т заасан багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжид хийгдсэн тохиргоо болон тохиргоог хийхэд ашигласан стандартын талаар бүртгэл тэмдэглэл хийх;

(в) Бүртгэл тэмдэглэлд дараах зүйлийг бататгана:

- 1/ бичилт нэг бүрийг тогтмол үнэн зөв, тод гаргацтай хөтлөх;
- 2/ агаарын хөлгийн талаарх бүртгэл тэмдэглэл бүрийг тухайн агаарын хөлгийн тээвэрлэгчид хүргүүлэх;
- 3/ энэ зүйлийн (б)-д заасан бүртгэл, тэмдэглэлийг 5 жилээс доошгүй хугацаагаар хадгалах;
- 4/ энэ зүйлийн (б)-д заасан бүртгэл, тэмдэглэлийг ИНЕГ-аас шаардсан тохиолдолд гаргаж өгөх.

**145.64. Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо (энэ зүйлийг 2011 оны 01 дүгээр сарын 01 өдрөөс эхлэн мөрдөнө)/Safety management system**

(а) Техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон гэрчилгээ авахаар өргөдөл гаргагч этгээд нь энэ дүрэмд нийцсэн, тогтмол дагаж мөрдөх аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоотой байна.

- 1/ Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо нь дараах зүйлүүдийг агуулсан байна:
  - 1.1. Аюулгүй ажиллагааны бодлого;
  - 1.2. Аюулгүй ажиллагааг сайжруулахад чиглэсэн зорилтуудыг тогтоох, тэдгээр зорилтуудад хүрэх арга хэрэгсэлд зориулсан ажиллагаа;
  - 1.3. Аюулгүй ажиллагааг хангуулах, шаардлагтай түвшинд хадгалах арга хэмжээг авах ажиллагаа;
  - 1.4. Аюулгүй ажиллагаанд оршиж буй аюулыг илрүүлэх, тэдгээрээс үүдэх эрсдэлийг үнэлэх ба удирдах ажиллагаа;
  - 1.5. Аюулыг илрүүлэх болон эрсдэлийг удирдах ажиллагааны үр дүнг бататгах аюулгүй ажиллагааны баталгаажуулах ажиллагаа;
  - 1.6. Удирдлага зохион байгуулалтыг өөрчлөх ажиллагаа;
  - 1.7. Ажилтнууд гүйцэтгэх үүрэг хариуцлагатайгаа холбогдсон сургалтанд хамрагдсан, зохих мэдлэг мэргэшил, ур чадварыг эзэмшсэн гэдгийг бататгах ажиллагаа;
  - 1.8. Осол, зөрчил, аюулыг мэдээлэх, задлан шинжлэх болон тэдгээрийг давтагдахаас урьдчилсан арга хэмжээ авах ажиллагаа;
  - 1.9. Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцооны дагуу үүрэг хүлээсэн аливаа этгээдэд холбогдох үүрэг хариуцлагын талаар ойлголт, мэдлэг олгох ажиллагаа;
  - 1.10. Осол, зөрчил гарсан үед яаралтай арга хэмжээ авахад зориулсан онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөө;
  - 1.11. Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоонд хамаарах бүх үйл ажиллагааг багтаасан заавар;
  - 1.12. Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоонд тодорхой үечлэлтэйгээр аудит болон хяналт, шалгалт хийх ажиллагааг;
  - 1.13. Энэ дүрэмд заасан аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоонд хамаарах бусад нэмэлт шаардлагууд;

(б) Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо нь гэрчилгээ эзэмшигчийн явуулж буй үйл ажиллагаанаас хамааран үүсэж болох аюулын эрсдэл, тэдгээрийн төрөл, хэмжээ болон шинж чанар, цар хүрээнд тохирч нийцсэн байна.

(в) Техник үйлчилгээний байгууллагын аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо болон хэрэгжүүлэх бүтэц нь энэ дүрмийн Хавсралт 1-д заасан бүрдэл хэсгүүдийг агуулсан байна.

**145.65. Чанарын дотоод баталгаажуулалт/Internal quality assurance**

(а) Техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээ авахаар өргөдөл гаргагч нь энэ дүрмээр шаардсан журмуудад нийцсэн, түүнийг дагаж мөрдөж буйг бататгах чанарын дотоод баталгаажуулалтын тогтолцоотой байна.

(б) Чанарын дотоод баталгаажуулалтын тогтолцоо нь дараах журам, хөтөлбөрийг агуулсан байна:

- 1/ байгууллагын зорилт, үйлчлүүлэгчдийн итгэл найдвар, хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн *“Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлогын журам”*;
- 2/ тогтолцооны хүрээнд оршиж буй асуудлыг илрүүлэх, эсхүл асуудал үүсгэж болзошгүй шалтгааныг тогтоох, ажиллагсад болон үйлчлүүлэгчдийн мэдээлэл, зөрчил, дутагдлын тухай илтгэл зэргийг багтаасан чанарын үзүүлэлтүүдийг бататгах журам;
- 3/ тогтолцооны хүрээнд илэрсэн аливаа асуудлыг засаж залруулах *“Залруулах арга хэмжээний журам”*;
- 4/ тогтолцооны хүрээнд илэрсэн, асуудал үүсгэж болзошгүй шалтгааныг давтагдахаас сэргийлсэн *“Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журам”*;
- 5/ явуулж буй үйл ажиллагаа нь байгууллагын аюулгүй ажиллагааны бодлого болон чанарын бодлогод хэрхэн нийцэж буй хянах *“Чанарын дотоод аудитын хөтөлбөр”*;
- 6/ энэ дүрмийн шаардлагуудад нийцүүлэх үүднээс чанарын дотоод баталгаажуулалтын тогтолцооны үр нөлөө, цаашдын оновчтой байдлыг бататгах *“Удирдлагын хяналтын журам”*.

(в) *“Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлогын журам”*-д тусгагдсан чанарын бодлого нь байгууллагын бүх түвшинд ойлгомжтой бөгөөд тогтвортой, хэрэгжсэн гэдгийг тус журмаар бататгана.

(г) *“Засаж залруулах арга хэмжээний журам”*-д дараах үйл ажиллагааг дэлгэрэнгүй заасан байна:

- 1/ үүссэн асуудлыг хэрхэн засаж залруулахыг;
- 2/ засаж залруулах үүднээс авсан арга хэмжээ нь үр дүнтэй эсэхийг эргэж нягтлан үзэх талаар;
- 3/ засаж залруулах арга хэмжээний үр дүнгээс хамаарч энэ дүрмээр шаардсан аливаа журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах талаар;
- 4/ засаж залруулсан арга хэмжээний үр дүнг байгууллагын удирдлага нягтлан үзэх талаар.

(д) *“Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журамд дараах үйл ажиллагааг дэлгэрэнгүй заасан байна:*

- 1/ гарч болзошгүй асуудлыг хэрхэн засаж залруулах талаар;
- 2/ урьдчилан сэргийлэх үүднээс авсан арга хэмжээ нь үр дүнтэй эсэхийг эргэж нягтлан үзэх талаар;
- 3/ урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнгээс хамаарч энэ дүрмээр шаардсан аливаа журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах талаар;

4/ урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнг байгууллагын удирдлага нь нягтлан үзэх талаар.

(е) “Чанарын дотоод баталгаажуулалтын хөтөлбөрт дараах үйл ажиллагааг дэлгэрэнгүй заасан байна:

- 1/ аудит хийгдэх үйл ажиллагааны шинж чанарыг тооцон үзэж, аудитыг явуулах байршил болон үечлэлийн давтамжийг тогтоох талаар;
- 2/ аудитыг, шалгагдаж байгаа үйл ажиллагаанд шууд хариуцлага хүлээхгүй, тусгайлан бэлтгэгдсэн этгээд гүйцэтгэх тухай;
- 3/ аудитын үр дүнгийн тайланг байгууллагын дотоод аудит хариуцсан удирдах албан тушаалтанд болон шалгагдсан үйл ажиллагаанд хариуцлага хүлээсэн этгээдэд хүргүүлсэн байх талаар;
- 4/ хэрэв аудитын явцад дутагдал илэрсэн тохиолдолд, тухайн аудит хийгдэж буй үйл ажиллагаанд хариуцлага хүлээсэн этгээдэд, залруулах арга хэмжээ, эсхүл урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авахыг шаардах талаар;
- 5/ эргэж нягтлан шалгах аудитаар урьдчилан сэргийлэх эсхүл засаж залруулах үүднээс авсан арга хэмжээний үр дүнг бататгах талаар.

(ж) “Удирдлагын хяналтын журам”-д үйл ажиллагааг дэлгэрэнгүй заасан байна:

- 1/ чанарын дотоод баталгаажуулалтын тогтолцооны цаашдын үр дүнтэй байдлыг тооцох үүднээс, тухайн чанарын тогтолцооны удирдлага, зохион байгуулалт болон үйл ажиллагаанд хийгдэх удирдлагын хяналт шалгалтын давтамжийг тогтоосон байх талаар;
- 2/ чанарын дотоод баталгаажуулалтын тогтолцоог шалгах эрх бүхий албан тушаалтныг тодорхойлсон байх;
- 3/ хяналт шалгалтын үр дүнгийн талаар тайлан бичигдэж, үнэлэлт дүгнэлт хийгдсэн байх.

(з) Чанарын дотоод баталгаажуулалт хариуцсан албан тушаалтан нь аюулгүй ажиллагаанд хамааралтай аливаа асуудлаар удирдах албан тушаалтантай шууд харьцана.

#### **145.67. Техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий заавар/Maintenance organisation exposition**

(а) Өргөдөл гаргагч нь дараах зүйлүүдийг тусгасан Техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий зааврыг ИНЕГ-ын даргад ирүүлнэ:

- 1/ Техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий заавар болон бусад холбогдох үйл ажиллагааны зааврууд нь дараах шаардлагуудыг хангасан гэдгийг бататгасан, удирдах албан тушаалтны гарын үсэг зурсан албан ёсны мэдэгдэл, Хэрэв удирдах албан тушаалтан нь байгууллагын гүйцэтгэх захирал бус тохиолдолд албан ёсны мэдэгдэлд гүйцэтгэх захирлаар гарын үсэг зуруулж ирүүлнэ.
  - 1.1 энэхүү дүрмийн заалт бүрийг тогтмол дагаж мөрдөж буйг бататгах арга, хэрэгслийг харуулсан ба тодорхойлсон;
  - 1.2 зааврыг ажиллагсад байнга дагаж мөрдөж байхыг шаардсан байх; болон
- 2/ энэ дүрмийн 145.51-ийн (а)-ийн 1/ ба 2/-т заасан албан тушаалтнуудын нэрс болон албан тушаал;

- 3/ энэ зүйлийн (а)-ийн 2/-т заасан албан тушаалтны үүрэг, хариуцлага болон тухайн этгээд нь хүлээсэн үүрэг хариуцлагатайгаа холбогдсон асуудлаар байгууллагын нэрийн өмнөөс ИНЕГ-тай шууд харьцах;
- 4/ энэ зүйлийн (а)-ийн 2/-т заасан албан тушаалтнуудын хүлээх үүрэг хариуцлагыг байгууллагын бүтцийн зураглалаар үзүүлсэн байх;
- 5/ энэ зүйлийн (б)-д зааснаас бусад тохиолдолд, өргөдөл гаргагч нь техник үйлчилгээний үйл ажиллагаа явуулах байршил бүрийн талаар тодорхойлсон байх бөгөөд тухайн байршил дахь барилга байгууламж, тоног төхөөрөмжийг нарийвчлан тусгасан байх;
- 6/ энэ зүйлийн (а)-ийн 5/-д заасан техник үйлчилгээний байршил тус бүрээр бүтэц зохион байгуулалтыг нарийвчлан үзүүлсэн байх;
- 7/ гүйцэтгэх техник үйлчилгээний ажлын багтаамжийг нарийвчлан тодорхойлсон байх;
- 8/ өргөдөл гаргагч нь дараах журмуудыг нарийвчлан тодорхойлсон байна:
  - 8.1 145.51-ийн (б)-ийн 1/-д заасан, ажилтнуудын ур чадварын хадгалалтад үнэлгээ өгөх талаар;
  - 8.2 145.51-ийн (б)-ийн 1/-д заасан, ажилтнуудын ур чадварыг тогтмол хадгалах сургалт дадлагын талаар;
  - 8.3 145.51-ийн (б)-ийн 2/-д заасан, хүний чадавхи ба хүний хүчин зүйлтэй холбогдох сургалтын талаар;
  - 8.4 145.52-т заасан, техник үйлчилгээний ажилтнуудын ажлын цагийн хязгаарлалт болон хүний хүчин зүйл ба хүний чадавхийн талаар;
  - 8.5 145.55-ын (а)-ийн 2/-т заасан, шалгах төхөөрөмж, техник үйлчилгээний нарийвчлалтай багаж, тоног төхөөрөмжид тохиргоо хийх болон хяналтын талаар;
  - 8.6 145.59-ийн (б)-ийн 1/-д заасан, эд анги, тоног төхөөрөмж, сэлбэг материалд үзлэг хийх талаар;
  - 8.7 145.59-ийн (б)-ийн 2/-т заасан, үл тохирох эд анги болон сэлбэг, материалын талаар;
  - 8.8 145.59-ийн (б)-ийн 3/-т заасан, техник үйлчилгээний ажлыг гүйцэтгэх талаар;
  - 8.9 145.59-ийн (б)-ийн 4/-т заасан, гэрээт техник үйлчилгээний талаар;
  - 8.10 145.59-ийн (б)-ийн 5/-д заасан, эд анги, тоног төхөөрөмж болон сэлбэг материалыг боож баглах, савлах, зөөх, хадгалах, илгээх, хүлээн авах, шалгах, хаяглах талаар;
  - 8.11 145.59-ийн (б)-ийн 6/-д заасан, агаарын хөлөг эсхүл түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг гэрчилгээжүүлж, техник үйлчилгээнээс гаргах талаар;
  - 8.12 145.59-ийн (б)-ийн 7/-д заасан, *“ИНЕГ Маяет нэг-Баталгаат зөвшөөрлийн гэрчилгээ”* -г олгох талаар;
  - 8.13 145.59-ийн (б)-ийн 8/-д заасан баримт бичгийн өөрчлөлт, шинэчлэлт болон тэдгээрийн хяналтын талаар;
  - 8.14 145.60-д заасан, ажилтнуудад эрх олгох талаар;
  - 8.15 145.61-д заасан, агаарын хөлөг болон түүний бүрэлдэхүүн хэсгийн нислэгт тэнцэх чадварын хадгалалтад хамаарах мэдээллийг цуглуулах талаар;
  - 8.16 145.63-ын (а)-д заасан, техник үйлчилгээний бүртгэл тэмдэглэлийг цуглуулах, тэдгээрийн хадгалалт, хаяглалт, индексжүүлэх талаар;
  - 8.17 145.63-ын (б)-д заасан, ажилтнуудын сургалт, мэргэшил, дадлага туршлагын бүртгэл тэмдэглэлийн талаар.
- 9/ ИНД-145.53-ын (б)-ийн 3/-т заасан эд анги, тоног төхөөрөмж, сэлбэг материалыг хадгалах, тусгаарлах болон тэдгээрийн барилга байгууламжийн талаарх дэлгэрэнгүй;

- 10/ ИНД-145.53-ын (б) болон (в)-д заасан ажлын хүрээлэн буй орчныг зохих нөхцлөөр хангах арга хэрэгслийн талаарх дэлгэрэнгүй;
- 11/ ИНД-145.64-д заасан, аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцооны талаарх дэлгэрэнгүй;
- 12/ ИНД-145.65-д заасан, чанарын дотоод баталгаажуулалтын тогтолцооны талаарх дэлгэрэнгүй;
- 13/ Техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий зааварт өөрчлөлт шинэчлэлт хийх, түгээх болон хянах журам;
- 14/ E1 ангилалын дагуу ИНД-141-ийн Г бүлгээр шаардсантай ижил хэмжээний сургалт явуулах журам;
- 15/ Техник үйлчилгээний зөвшөөрөгдсөн ангилалын хүрээнд өөрчлөлт хийх журам.

(б) Өргөдөл гаргагч нь 145.59–ийн (б)-ийн 3.3-т заасан журмын дагуу техник үйлчилгээний үйл ажиллагааг явуулах тохиолдолд техник үйлчилгээний байршлын талаар зааварт нарийвчлан тусгахгүй байж болно.

(в) Техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий зааврыг ИНЕГ-ын дарга баталгаажуулсан байна.

## **БҮЛЭГ В. ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ШААРДЛАГУУД/OPERATING REQUIREMENTS**

### ***145.101. Хэрэгжилтийг тогтмолжуулах/Continued compliance***

(а) Техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах шаардлагуудыг хангасан байна:

- 1/ Техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий зааварт тусгасан ажлын байр бүрт уг зааврын хүчин төгөлдөр нэгээс доошгүй хувийг байлгах;
- 2/ Техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий зааварт заасан бүх журмуудыг тогтмол мөрдөж ажиллах;
- 3/ ажил үүргээ гүйцэтгэхэд өөрт хамааралтай зааварт тусгагдсан заалт бүрийг ажилтан бүр биелүүлэх;
- 4/ энэ дүрмийн Б.Бүлэгт заасан шаардлагуудыг биелүүлэх ба зохих стандартуудыг тогтмол дагаж мөрдөх;
- 5/ техник үйлчилгээнээс гарч буй агаарын хөлөг, эсхүл түүний бүрэлдэхүүн хэсэг бүрийг нислэгт тэнцэх чадвартайг тодорхойлох.

### ***145.103. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх ба хязгаарлалт/Privileges and limitations of authorisation holders***

(а) Гэрчилгээ эзэмшигчээс зохих эрх олгогдоогүй этгээдийг дараах үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно:

- 1/ хэрэв тухайн техник үйлчилгээ нь энэ дүрмийн дагуу гэрчилгээжсэн байгууллагаар хийгдсэн байхыг шаардсан нөхцөлд агаарын хөлөг, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг техник үйлчилгээнээс гаргахыг;
- 2/ агаарын хөлөг, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт хийгдсэн үндсэн засвар болон үндсэн өөрчлөлтийг зөвшөөрөгдсөн техникийн өгөгдлийн дагуу шалгаж баталгаажуулахыг.

(б) Гэрчилгээ эзэмшигчээс дараах эрх олгогдсон этгээд агаарын хөлөг, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг техник үйлчилгээнээс гаргана:



- 1/ Агаарын хөлөг, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт техник үйлчилгээний ажлыг хянах буюу гүйцэтгэх;
- 2/ Техник үйлчилгээг гүйцэтгэсний дараа агаарын хөлөг, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг техник үйлчилгээнээс гаргах.

(в) Энэ дүрмийн дагуу гэрчилгээжсэн байгууллагаас эрх олгогдсон этгээд нь агаарын хөлөг, түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт техник үйлчилгээг гүйцэтгэсний дараа ИНД-43–ын В Бүлгийн дагуу техник үйлчилгээнээс гаргана.

**145.105. Гэрчилгээ эзэмшигч байгууллагад орох өөрчлөлт/Changes to certificate holder's organisation**

(а) Гэрчилгээ эзэмшигч нь энэ зүйлийн (г) болон (е)–д заасан шаардлагыг хангаж, Техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий зааварт орох өөрчлөлтийг ИНД-145.67–д заасны дагуу хийх бөгөөд байгууллагын үндсэн чиг үүрэг, тодорхойлолт хэвээр үлдэнэ гэдгийг бататгана.

(б) Гэрчилгээ эзэмшигч дараах зүйлийг бататгасан байна:

- 1/ Техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий зааварт орсон засвар, өөрчлөлт бүр нь энэ дүрэм болон бусад холбогдох дүрмийн шаардлагыг хангасан болохыг;
- 2/ засвар, өөрчлөлт нь Техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий зааварт тусгагдсан журмын дагуу хийгдсэн болохыг.

(в) Гэрчилгээ эзэмшигч нь Техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий зааварт оруулах засвар, нэмэлт, өөрчлөлтийн хувь бүрийг ИНЕГ–ын даргаар баталгаажуулна.

(г) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах тохиолдолд ИНЕГ–ын даргаас урьдчилан зөвшөөрөл авч, Техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий зааварт зохих өөрчлөлтийг хийнэ:

- 1/ удирдах албан тушаалтан өөрчлөгдөх;
- 2/ зааварт тусгагдсан албан тушаалтнууд өөрчлөгдөх;
- 3/ техник үйлчилгээний ангилалыг өөрчлөх;
- 4/ ангилалын хүрээнд өөрчлөлт хийх журмыг өөрчлөх;
- 5/ техник үйлчилгээг гүйцэтгэх байршил өөрчлөгдөх;
- 6/ техник үйлчилгээг баталгаажуулах ажилтнуудад эрх олгох журамд өөрчлөлт оруулах.

(д) Энэ зүйлийн (г)-д заасан аль нэг өөрчлөлтийг хийж байх хугацаанд эсхүл хийгдсэний дараа гэрчилгээ эзэмшигчийн явуулах үйл ажиллагааны нөхцлийг ИНЕГ–ын дарга тодорхойлж өгч болно.

(е) Гэрчилгээ эзэмшигч нь энэ зүйлийн (д)-д заасан ИНЕГ–ын даргын тодорхойлсон аливаа нөхцлийг дагаж мөрдөнө.

(ж) Хэрэв энэ дүрмийн шаардлагын дагуу оруулсан аливаа өөрчлөлтийн улмаас Техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээнд өөрчлөлт орох бол эзэмшигч нь гэрчилгээг ИНЕГ–ын даргад нэн даруй ирүүлнэ.

(з) ИНЕГ–ын даргаас нисэхийн аюулгүй ажиллагааг хангахад шаардлагатай гэж үзсэн аливаа нэмэлт өөрчлөлтийг гэрчилгээ эзэмшигч нь Техник үйлчилгээний байгууллагын ерөнхий зааварт оруулна.

**ХАВСРАЛТ А. АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦООНЫ БҮРДЭЛ ХЭСГҮҮД/ COMPONENTS OF SAFETY MANAGEMENT SYSTEM**

(а) Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо нь дараах бүрдэл хэсгүүдийг агуулсан байна:

- 1/ Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөнд дараах зүйлүүдийг тусгасан байна:
  - 1.1. Байгууллагын нийт ажилтнуудад зарлан мэдэгдсэн, гүйцэтгэх захирлын баталсан аюулгүй ажиллагааны бодлого;
  - 1.2. Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцооны асуудлаар үүрэг хүлээсэн албан тушаалтны үүрэг хариуцлага;
  - 1.3. Зорилтот ажлуудыг тодорхойлох ба тэдгээр зорилтуудад хүрэх арга хэрэгсэл;
  - 1.4. Осол, зөрчил, аюулын талаар дотоод мэдээлэл хийхэд зориулсан бодлого;
  - 1.5. Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцооны үр дүнг тодорхойлох үүднээс эргэж нягтлан үзэх;
  - 1.6. Осол, зөрчил, аюулын талаар холбогдох албан тушаалтанд мэдээлэх журам;
  - 1.7. Осол, зөрчил, аюултай хамаарал бүхий өгөгдлийг цуглуулах журам;
  - 1.8. Урьдчилсан болон залруулсан арга хэмжээний үр дүн нь байгууллагын аюулгүй ажиллагааны бодлого, зорилтуудтай хэрхэн нийцэж байгааг харьцуулан шалгах арга хэрэгслийг багтаасан журам;
  - 1.9. залруулах үйл ажиллагааны явцад эсхүл ИНД-145.65 4/-ийн дагуу хийсэн аудитын үед болон энэ хэсгийн 1.7-ийн дагуу олж авсан өгөгдөлд дүн шинжилгээ хийх журам;
  - 1.10. Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцооны дагуу үүрэг хүлээсэн ажилтнуудын сургалт дадлагад тавигдах шаардлагууд;
  - 1.11. Удирдах албан тушаалтны тогтоосон хуваарийн дагуу үйл явцын талаар мэдээлэл хийх болон шаардлагатай тохиолдолд бусад мэдээллийг яаралтай хүргүүлэх журам;
  - 1.12. байгууллагын бүтэц зохион байгуулалт, үйл ажиллагаанд хийгдсэн аливаа өөрчлөлт, шинэчлэлтийн дараа гарч буй үр дагаварыг хянаж баталгаажуулах журам.
- 2/ Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо нь байгууллагын удирдах албан тушаалтны болон 145.51-ийн (а)-д заасан бусад албан тушаалтны аюулгүй ажиллагааны талаар шууд хүлээх үүрэг хариуцлагын уялдаа холбоог нарийн зааж, байгууллагын хэмжээнд аюулгүй ажиллагааны үүрэг хариуцлагыг тодорхойлсон байна.
- 3/ энэ зүйлийн 1/-д заасан аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцооны бүрдэл хэсгүүдийг гэрчилгээ эзэмшигч нь байгууллагын ерөнхий зааварт тусгасан байна.

(б) Аюулгүй ажиллагаа хариуцсан албан тушаалтан нь дараах арга хэмжээг авсан байна:

- 1/ Осол, зөрчил, аюулын талаарх хамаарал бүхий мэдээллийг цаг тухайд нь цуглуулах үүднээс мэдээллийн системийг тогтоох;
- 2/ Аюулыг илрүүлэх болон тэдгээр аюулын талаар эрсдлийн удирдлагын дүн шинжилгээ хийх;

- 3/ Эрсдлийн удирдлагын дүн шинжилгээг урьдчилан тооцох арга ажиллагааны үндсэн дээр хийх;
- 4/ осол, зөрчил, аюулыг үүсгэсэн шалтгаан болон үүсгэж болзошгүй шалтгаануудыг тогтоох, судлах, тэдгээрийг байнгын хяналтанд байлгах;
- 5/ осол, зөрчил, аюулын чиг хандлагыг хянах, дүн шинжилгээ хийх үүднээс цахим болон бусад хэлбэрээр өгөгдлийн санг байгуулах;
- 6/ осол, зөрчил болон аюулын талаарх засаж залруулсан ажиллагааны үр дагаварыг дүгнэх, үнэлгээ өгөх.

---oOo---