

ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ДҮРЭМ-119
АГААРЫН ТЭЭВЭРЛЭГЧ- ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭЛТ
AIR OPERATOR — CERTIFICATION

A БҮЛЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ/GENERAL	4
119.1. Зорилго/Purpose	4
119.3. Тодорхойлолт/Definitions	4
119.5. Гэрчилгээнд тавигдах шаардлага/Requirement for certificate.....	4
119.7. Нөөц/Reserved	4
119.9. Өргөдөл гаргах/Application for certificate	4
119.11. Гэрчилгээ олгох/Issue of certificate	5
119.13. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх/Privileges of certificate holder	5
119.15. Үйл ажиллагааны тодорхойлолт/Operations specifications	5
119.17. Гэрчилгээний хугацаа/Duration of certificate	6
119.19. Үйл ажиллагаагаа зогсоох мэдэгдэл/Notification of termination of operations....	6
119.21. Гэрчилгээний хугацааг сунгах/Renewal of certificate	6
Б БҮЛЭГ. ИНД 121-ИЙН ДАГУУ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ АГААРЫН ТЭЭВЭРЛЭГЧИЙН ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭЛТЭД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/ AIR OPERATOR UNDER PART 121 OPERATIONS – CERTIFICATION REQUIREMENTS	6
119.51. Боловсон хүчинд тавигдах шаардлага/ Personnel requirements.....	6
119.53. Мэргэжлийн ур чадварт тавигдах шаардлагууд/ Personnel competency requirements	7
119.55. Хангамжид тавигдах шаардлагууд/ Resource requirements	8
119.57. Үзүүлэх буюу шалгах нислэг/ Proving flights or tests.....	8
119.59. Нөөц/Reserved.....	8
119.61. Техник үйлчилгээний хяналтын зааварт тавигдах шаардлага/ Requirements for the Maintenance Control Manual.....	8
119.63. Техник үйлчилгээний хөтөлбөр/ Maintenance programme.....	9
119.64. Нислэгийн аюулгүй ажиллагааны бичиг баримтын тогтолцоо/ Flight safety documents system.....	9
119.65. Баримт бичиг/ Documentation.....	10
119.67. Боловсон хүчний бүртгэл/ Records—personnel	10
119.69. Тоног төхөөрөмжийн хангалтын тухай бүртгэл/ Records—resources	11
119.70. Нислэгийн үйл ажиллагааны зааварт тавигдах шаардлага/ Requirements for the operations manual	11
119.71. Нислэгийн зөвшөөрөл ба хяналт/ Flight authorisation and control	11
119.73. Нислэгийн хяналтын үйлчилгээ/Flight following service.....	11
119.75. Агаарын тээвэрлэгчийн Аюулгүй байдлын хөтөлбөр/Air operator security programme	12
119.77. Үйл ажиллагааны журам тогтоох/Establishment of operations procedures	12
119.78. Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо/Safety management system (Энэ зүйл 2011 оны 1-р сарын 1-ний өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр мөрдөгдөнө).....	12
119.79. Чанарын дотоод баталгаажуулалт/Internal quality assurance	13
119.81. Байгууллагын ерөнхий зааварт тавигдах шаардлага/Airline air operator exposition	14
В БҮЛЭГ. ИНД 135-ЫН ДАГУУ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ АГААРЫН ТЭЭВЭРЛЭГЧИЙН ГЭРЧИЛГЭЭЖИЛТЭД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/ AIR OPERATOR UNDER PART 135 OPERATIONS – CERTIFICATION REQUIREMENTS	15

119.101. Боловсон хүчинд тавигдах шаардлага/ Personnel requirements.....	15
119.103. Мэргэжлийн ур чадварт тавигдах шаардлагууд/Personnel competency requirements	16
119.105. Хангамжид тавигдах шаардлагууд/ Resource requirements	16
119.107. Үзүүлэх буюу шалгах нислэг/ Proving flights or tests.....	17
119.109. Техник үйлчилгээний журмууд/ Maintenance procedures.....	17
119.111. Техник үйлчилгээний хөтөлбөр/ Maintenance programme	17
119.113. Баримт бичгүүд/ Documentation	18
119.115. Боловсон хүчний бүртгэл/ Records—personnel	18
119.117. Тоног төхөөрөмжийн хангалтын тухай бүртгэл/ Records—resources	19
119.119. Нислэгийн зөвшөөрөл болон хяналт/ Flight authorisation and control	19
119.121. Нислэгийн хяналтын үйлчилгээ/ Flight following service.....	19
119.123. Үйл ажиллагааны журам тогтоох/ Establishment of operations procedures .	20
119.124. Удирдлага зохион байгуулалтын тогтолцоо/ Organisational management system.....	20
119.125. Байгууллагын ерөнхий зааварт тавигдах шаардлага/ Air operator exposition	20
Г БҮЛЭГ. ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ШААРДЛАГА/ OPERATING REQUIREMENTS	21
119.151. Гэрчилгээ эзэмшигчийн үндсэн үүрэг/ Responsibilities of certificate holder....	21
119.153. Нислэгийн үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага/ Flight operation requirements	22
119.155. Нисэх багийн мэргэшил/ Flight crew qualifications	22
119.157. Монгол Улсад бүртгэлтэй агаарын хөлгийг түрээслэх, хөлслөх болон захиалгат нислэг үйлдэх/ Charter, cross-hire, and leasing of Mongolian registered aircraft	22
119.159. Монгол Улсад бүртгэлгүй агаарын хөлгийг ашиглах/Use of non-Mongolian registered aircraft.....	22
119.161. Хууль ёсны нэр болон бизнесийн нэр/Business or trading name	23
119.163. ИНД 135-ын АТГ эзэмшигчид тавигдах хязгаарлалтууд/Limitations of Part-135 air operator certificate holder	23
119.165. Гэрчилгээ эзэмшигчийн бүтэц, зохион байгуулалтанд өөрчлөлт орох/Changes to certificate holder's organisation	23
119.167. Техник үйлчилгээний хөтөлбөрийг өөрчлөх/Changes to the maintenance programme.....	24
ХАВСРАЛТ "А". ИНД-121-ИЙН ДАГУУ ГЭРЧИЛГЭЭЖСЭН АГААРЫН ТЭЭВЭРЛЭГЧИЙН ГЭРЧИЛГЭЭ ЭЗЭМШИГЧИЙН УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛТАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE OF SENIOR PERSONS — PART-121 AIR OPERATOR CERTIFICATE HOLDER.....	24
ХАВСРАЛТ Б –ИНД-135-ЫН ДАГУУ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ ГЭРЧИЛГЭЭ ЭЗЭМШИГЧИЙН АЛБАН ТУШААЛТАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/ QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE OF SENIOR PERSONS – PART-135 AIR OPERATOR CERTIFICATE HOLDER	25
ХАВСРАЛТ "В". НИСЛЭГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗААВРЫН АГУУЛГАД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/ CONTENTS OF AN OPERATIONS MANUAL.....	26
ХАВСРАЛТ "Г". ТЕХНИК ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХЯНАЛТЫН ЗААВАРТ ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/ REQUIREMENTS FOR MAINTENANCE CONTROL MANUAL.....	26
ХАВСРАЛТ "Д". АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦООНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА БА ҮНДСЭН ХЭСГҮҮД/ COMPONENTS OF SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	27

**ХАВСРАЛТ "Е". НИСЛЭГИЙН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ БАРИМТ БИЧГИЙН
ТОГТОЛЦООНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/ REQUIREMENTS FOR FLIGHT SAFETY
DOCUMENTS SYSTEM 28**

Зам, тээвэр, барилга, хот байгуулалтын сайдын
2010 оны 04 дүгээр сарын 16 –ны өдрийн
112 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ДҮРЭМ-119
АГААРЫН ТЭЭВЭРЛЭГЧ - ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭЛТ
AIR OPERATOR — CERTIFICATION

А БҮЛЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ/GENERAL

119.1. Зорилго/Purpose

(а) Энэ дүрмээр ИНД-121 болон ИНД-135-ын дагуу агаарын тээврийн үйл ажиллагаа явуулах Монгол Улсад бүртгэлтэй аж ахуйн нэгж, байгууллагыг гэрчилгээжүүлэх болон тэдгээрийн тогтмол үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлагыг тогтооно.

119.3. Тодорхойлолт/Definitions

- 1/ "Агаарын тээвэрлэгчийн гэрчилгээ" гэж дараах агаарын хөлгөөр агаарын тээврийн үйл ажиллагаа явуулах эрх олгож буй баримт бичгийг:
 - 1.1 ИНД-121-ийн дагуу нисэх багийн гишүүдийн суудлаас гадна 13 ба түүнээс дээш зорчигчийн суудалтай, эсхүл төлбөрт ачааллын хэмжээ нь 2000 кг-аас дээш онгоц;
 - 1.2 ИНД-135-ын дагуу нисэх багийн гишүүдийн суудлаас гадна 12 буюу түүнээс цөөн тооны зорчигчийн суудалтай, төлбөрт ачааллын хэмжээ нь 2000 кг-аас бага онгоц эсхүл нисдэг тэрэг;
- 2/ "Байгууллагын үйл ажиллагааны ерөнхий заавар" гэж энэ дүрэмд өөрөөр заагаагүй бол 119.81, эсхүл 119.125-д шаардсан гэрчилгээ эзэмшигчийн үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох баримт бичгийг.

119.5. Гэрчилгээнд тавигдах шаардлага/Requirement for certificate

(а) Агаарын тээврийн үйл ажиллагаа эрхлэгч аливаа этгээд нь энэ дүрмийн дагуу олгосон Агаарын тээвэрлэгчийн гэрчилгээг дагаж мөрдөн үйл ажиллагаагаа явуулна.

(б) Энэ дүрмээр олгосон Агаарын тээвэрлэгчийн гэрчилгээний дагуу болон зохих эрхийн хүрээнээс бусад агаарын тээврийн үйл ажиллагаа явуулахыг аливаа этгээдэд хориглоно.

119.7. Нөөц/Reserved

119.9. Өргөдөл гаргах/Application for certificate

(а) Өргөдөл гаргагч нь дараах мэдээллийг шаардсан ИНЕГ-119/01 маягтыг бөглөж холбогдох баримт бичгийн хамт ИНЕГ-ын даргад ирүүлнэ:

- 1/ Монгол Улсад үйл ажиллагаа явуулах өргөдөл гаргагчийн нэр, хаяг;
- 2/ энэ дүрмийн 119.15-ын (б)-д шаардсан Үйл ажиллагааны тодорхойлолтод шаардагдах дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
- 3/ энэ дүрмийн 119.81, эсхүл 119.125-д шаардсан байгууллагын ерөнхий зааврын үндсэн эх хувь;
- 4/ ИНЕГ-ын дарга шаардлагатай гэж үзвэл өргөдөл гаргагчаас маягтад тусгагдсан асуулгыг тодорхой болгох үүднээс нэмэлт тодруулгыг шаардаж болно.

(б) ИНЕГ-ын дарга өөрөөр тогтоогоогүй бол өргөдөл гаргагч төлөвлөсөн агаарын тээврийн үйл ажиллагаагаа эхлэхээс 90-ээс доошгүй хоногийн өмнө нэмэлт тодруулгыг төлбөрийн баримтын хамт ИНЕГ-ын даргад ирүүлсэн байна.

119.11. Гэрчилгээ олгох/Issue of certificate

(а) ИНЕГ-ын дарга нь дараах шаардлагыг хангасан өргөдөл гаргагчид ИНД-121-ийн дагуу агаарын тээврийн үйл ажиллагаа явуулах Агаарын тээвэрлэгчийн гэрчилгээ олгоно:

- 1/ энэ дүрмийн Бүлэг "Б"-гийн шаардлагыг хангасан;
- 2/ энэ дүрмийн 119.51-ийн (а) хэсгийн 1/ ба 2/-т заасан шаардлагуудыг хангасан;
- 3/ гэрчилгээ олгосноор нисэхийн аюулгүй ажиллагаанд харшлахгүй байх.

(б) ИНЕГ-ын дарга нь дараах шаардлагыг хангасан өргөдөл гаргагчид ИНД-135-ын дагуу агаарын тээврийн үйл ажиллагаа явуулах Агаарын тээвэрлэгчийн гэрчилгээг олгоно:

- 1/ энэ дүрмийн Бүлэг "В"-гийн шаардлагыг хангасан;
- 2/ энэ дүрмийн 119.101-ийн (а) хэсгийн 1/ ба 2/-т заасан шаардлагуудыг хангасан;
- 3/ гэрчилгээ олгосноор нисэхийн аюулгүй ажиллагаанд харшлахгүй байх.

119.13. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх/Privileges of certificate holder

(а) Гэрчилгээ нь тухайн гэрчилгээ эзэмшигчийн зөвшөөрөгдсөн агаарын тээврийн үйл ажиллагааны эрхийг тодорхойлно.

(б) Гэрчилгээнд дараах зүйлийг тусгасан байна:

- 1/ гэрчилгээ эзэмшигчийн албан ёсны нэр, хаяг;
- 2/ гэрчилгээний дугаар, хүчинтэй хугацаа болон олгосон огноо;
- 3/ гэрчилгээг олгосон эрх бүхий этгээдийн нэр, албан тушаал, гарын үсэг;
- 4/ агаарын хөлөгт авч явах бичиг баримтад тодорхойлсон, агаарын тээврийн үйл ажиллагаанд зохих хариуцлага хүлээсэн албан тушаалтны утас, факсны дугаар болон бусад холбоо барих мэдээлэл.

119.15. Үйл ажиллагааны тодорхойлолт/Operations specifications

(а) Энэ дүрмийн дагуу олгосон Агаарын тээвэрлэгчийн гэрчилгээнд энэ зүйлийн (б)-д заасан "Үйл ажиллагааны тодорхойлолт"-ыг хавсаргасан байна.

(б) "Үйл ажиллагааны тодорхойлолт" нь дараах мэдээллийг агуулна:

- 1/ гэрчилгээ эзэмшигчийн байршил болон үйл ажиллагаа явуулах үндсэн газрын дэлгэрэнгүй;
- 2/ гэрчилгээ эзэмшигчийн Монгол Улс дахь албан ёсны нэр болон хаяг;
- 3/ үйл ажиллагаагаа өөр бизнес нэрийн дор явуулах бол тухайн нэр, хаяг;
- 4/ ашиглахыг зөвшөөрсөн агаарын хөлөг бүрийн маяг, улсын бүртгэлийн болон үйлдвэрийн дугаар;
- 5/ агаарын тээврийн зөвшөөрөгдсөн үйл ажиллагааны төрлийн дэлгэрэнгүй;
- 6/ зөвшөөрөгдсөн нислэг үйлдэх бүс нутаг, нислэгийн чиглэл болон хязгаарлалтууд;
- 7/ зөвшөөрөгдсөн тусгай зөвшөөрлийн дэлгэрэнгүй;
- 8/ зөвшөөрөл олгосон ИНЕГ-ын эрх бүхий албан тушаалтны утас, факсны дугаар болон бусад холбоо барих мэдээлэл;
- 9/ энэ дүрэм болон бусад дүрмийн шаардлагуудаас чөлөөлөгдөх аливаа нөхцлүүд;
- 10/ ИНЕГ-ын даргын шаардлагатай гэж үзсэн бусад зүйл.

(в) Агаарын тээвэрлэгчийн гэрчилгээ эзэмшигчийн үйл ажиллагааны тодорхойлолтод нэг хөдөлгүүртэй агаарын хөлгөөр ХНД-ийн дагуу зорчигч тээврийн үйл ажиллагаа явуулахыг зөвшөөрсөн бол ИНЕГ-ын дарга тус зөвшөөрлийн хугацааг Агаарын тээвэрлэгчийн гэрчилгээнд заасан хүчинтэй хугацаанаас багаар тогтоож болно.

119.17. Гэрчилгээний хугацаа/Duration of certificate

(а) Агаарын тээвэрлэгчийн гэрчилгээг 3 жилийн хугацаагаар олгоно.

(б) Гэрчилгээний хүчин төгөлдөр хугацаа дууссан, эсхүл ИНЕГ-ын дарга гэрчилгээг түр түдгэлзүүлэх буюу хүчингүй болгохоос бусад тохиолдолд гэрчилгээ нь хүчин төгөлдөр байна.

(в) Гэрчилгээний хүчин төгөлдөр хугацаа дууссан, эсхүл хүчингүй болгосон тохиолдолд гэрчилгээг ИНЕГ-ын даргад хураалгана.

(г) Гэрчилгээг түр түдгэлзүүлсэн тохиолдолд гэрчилгээ эзэмшигч холбогдох зөвшөөрөл болон цаашид авах арга хэмжээнд зориулан гэрчилгээг ИНЕГ-ын даргад ирүүлнэ.

119.19. Үйл ажиллагаагаа зогсоох мэдэгдэл/Notification of termination of operations

(а) Гэрчилгээ эзэмшигч нь агаарын тээврийн үйл ажиллагаагаа зогсоох тохиолдолд энэ тухайгаа 30-аас доошгүй хоногийн өмнө ИНЕГ-ын даргад бичгээр мэдэгдэнэ.

119.21. Гэрчилгээний хугацааг сунгах/Renewal of certificate

(а) Гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээний хугацааг сунгуулах тухай өргөдлийг ИНЕГ-119/01 маягтын дагуу гаргана.

(б) Энэ зүйлийн (а)-д шаардсан өргөдлийг гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээний хүчин төгөлдөр хугацаа дуусахаас 60-аас доошгүй хоногийн өмнө төлбөрийн баримтын хамт ИНЕГ-ын даргад ирүүлсэн байна.

Б БҮЛЭГ. ИНД 121-ИЙН ДАГУУ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ АГААРЫН ТЭЭВЭРЛЭГЧИЙН ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭЛТЭД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/ AIR OPERATOR UNDER PART 121 OPERATIONS – CERTIFICATION REQUIREMENTS

119.51. Боловсон хүчинд тавигдах шаардлага/ Personnel requirements

(а) Агаарын тээвэрлэгчийн гэрчилгээ /цаашид АТГ гэх/ эзэмшихээр өргөдөл гаргагч нь дараах эрх, үүрэг бүхий албан тушаалтнуудыг ажиллуулна:

- 1/ гүйцэтгэх захирлын үүрэг хүлээсэн удирдах албан тушаалтан нь:
 - 1.1 өргөдөл гаргагч байгууллагын зүгээс явуулж буй үйл ажиллагаа бүр нь энэ дүрэмд заасан стандарт шаардлагуудын дагуу гүйцэтгэгдэж, санхүүжиж байгааг бататгах;
 - 1.2 энэ дүрэмд заасан шаардлага бүрийг байгууллага нь үйл ажиллагаандаа дагаж мөрдөж байгааг бататгах үүргийг тус тус хүлээнэ.
- 2/ бусад удирдах албан тушаалтан нь:
 - 2.1 байгууллагын ерөнхий зааврыг дагаж мөрдөж байгааг бататгах үүрэг хүлээх;
 - 2.2 энэ зүйлийн (б) хэсгийн 1/-д заасан, хамаарах үйл ажиллагааны хувьд хариуцлага хүлээх;
 - 2.3 гүйцэтгэх захирлын өмнө хариуцлага хүлээх.

3/ байгууллагын ерөнхий зааварт тодорхойлогдсон үйл ажиллагааг төлөвлөх, гүйцэтгэх, хянах, шалгах болон баталгаажуулахад хүрэлцэхүйц тооны гүйцэтгэх ажилтантай байна.

(б) Энэ зүйлийн (а)-д шаардсан удирдах албан тушаалтнууд нь:

- 1/ ИНЕГ-ын дарга, өргөдөл гаргагчийн явуулах гэж буй агаарын тээврийн үйл ажиллагааны цар хүрээнээс шалтгаалан өөрөөр тогтоогоогүй бол дараах үйл ажиллагаа тус бүрийг хариуцсан удирдах албан тушаалтантай байна:
 - 1.1 нислэгийн үйл ажиллагаа хариуцсан;
 - 1.2 техникийн үйл ажиллагаа хариуцсан;
 - 1.3 нислэгийн аюулгүй ажиллагаа хариуцсан;
 - 1.4 нисэх багийн сургалт, дадлага хариуцсан;
 - 1.5 чанарын дотоод баталгаажуулалт хариуцсан;
- 2/ Удирдах албан тушаалтан нь хүлээсэн үүрэгт ажлыг гүйцэтгэхэд шаардагдах, энэ дүрмийн Хавсралт А-д заасан мэргэшил, дадлага туршлага эзэмшсэн гэдгийг бататгасан байна.

(в) Өргөдөл гаргагчийн агаарын тээврийн үйл ажиллагааны цар хүрээнээс шалтгаалан ИНЕГ-ын дарга бүтэц зохион байгуулалтыг өөрөөр зөвшөөрсөн тохиолдолд дараах албан тушаалын үүрэг хариуцлагуудыг нэгтгэж болно:

- 1/ энэ зүйлийн (б)-ийн 1.4-т заасан нисэх багийн сургалт дадлага хариуцах үүрэг хариуцлагыг тус хэсгийн 1.1-д заасан нислэгийн үйл ажиллагаа хариуцсан удирдах албан тушаалтан хүлээх;
- 2/ энэ зүйлийн (б)-ийн 1.3-т заасан аюулгүй ажиллагаа болон 1.5-д заасан чанарын дотоод баталгаажуулалт хариуцсан албан тушаалтны үүрэг хариуцлагыг нэгтгэх.

(г) ИНЕГ-ын дарга хүлээн зөвшөөрсөн тохиолдолд удирдах албан тушаалтан нь энэ зүйлийн (б) хэсгийн 1/-д заагдсан аль нэг үүрэгт ажлыг өөр этгээдэд зохих нөхцлөөр шилжүүлэн гүйцэтгүүлж болох боловч тухайн үйл ажиллагааны төлөө хүлээх хариуцлага нь удирдах албан тушаалтанд хэвээр хадгалагдана.

119.53. Мэргэжлийн ур чадварт тавигдах шаардлагууд/ Personnel competency requirements

(а) Өргөдөл гаргагч нь дараах журмыг тогтоосон байна:

- 1/ байгууллагын ерөнхий зааварт тусгагдсан агаарын тээврийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, гүйцэтгэх, баталгаажуулах, хянах, шалгах эрх бүхий ажиллагсдын анхан шатны суурь мэдлэгийг дүгнэх болон тэдгээрийн мэргэжлийн ур чадварыг хадгалах, дээшлүүлэх;
- 2/ эрх, үүргийн хүрээг тодорхойлсон баталгаагаар ажиллагсад нь хангагдсан гэдгийг бататгах.

(б) Энэ зүйлийн (а)-ийн (1)-д заасан ажиллагсдын мэргэжлийн ур чадварыг шалгаж үнэлгээ өгөх, эсхүл ур чадварыг хадгалах болон дээшлүүлэх сургалт дадлагыг зохион байгуулах эрх бүхий ИНД-141-ийн дагуу гэрчилгээжсэн сургалтын байгууллагатай өргөдөл гаргагч гэрээ байгуулж болно.

(в) Энэ зүйлийн (б) хэсэгт заасны дагуу гэрээ байгуулсан тохиолдолд өргөдөл гаргагч нь байгууллагын ерөнхий заавартаа дараах мэдээллүүдийг дэлгэрэнгүй тусгасан байна:

- 1/ гэрээт байгууллагад шилжүүлсэн эрх, үүрэг;
- 2/ гэрээт байгууллагын явуулах сургалт дадлага болон шалгалтын хүрээ;

3/ гэрээт байгууллагын сургалт, дадлага болон шалгалт авахтай холбогдсон үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл.

119.55. Хангамжид тавигдах шаардлагууд/ Resource requirements

(а) Өргөдөл гаргагч нь ИНЕГ-ын дарга хүлээн зөвшөөрөхүйц дараах хангамжтай байна:

- 1/ байгууллагын ерөнхий зааварт тусгагдсан үйл ажиллагааг явуулах хангалттай нөхцөл бололцоотой байх ба тэдгээр нь дараах зүйлийг багтаасан байна:
 - 1.1 албан өрөө, тасалгаатай ажлын байр, техник үйлчилгээний барилга байгууламж болон засвар үйлчилгээний тусгай хэсгүүд;
 - 1.2 үйл ажиллагааг гүйцэтгэхэд шаардлагатай бичиг баримт, багаж, тоног төхөөрөмж, сэлбэг материал болон сургалтын дадлага явуулах туслах материалууд.

(б) Өргөдөл гаргагчийн ажлын байрны хүрээлэн буй орчин нь дараах нөхцлийг хангасан байна:

- 1/ ажил, үүргээ гүйцэтгэхэд тохиромжтой байх;
- 2/ цаг агаарын тааламжгүй аливаа нөхцлөөс хамгаалагдсан байх.

119.57. Үзүүлэх буюу шалгах нислэг/ Proving flights or tests

(а) АТГ эзэмшихээр, эсхүл гэрчилгээндээ нэмэлт өөрчлөлт оруулахаар өргөдөл гаргагч нь ИНЕГ-ын дарга шаардсан тохиолдолд аливаа хамаарал бүхий тогтоогдсон шаардлагуудыг хангаж үзүүлэх буюу шалгах нислэг үйлдэнэ.

(б) Үзүүлэх буюу шалгах нислэгийг ИНЕГ-ын даргын хүлээн зөвшөөрсөн аргачлалаар гүйцэтгэнэ.

119.59. Нөөц/Reserved

119.61. Техник үйлчилгээний хяналтын зааварт тавигдах шаардлага/ Requirements for the Maintenance Control Manual

(а) Өргөдөл гаргагч нь энэ дүрмийн Хавсралт Г-ийн шаардлагыг хангасан техник үйлчилгээний хяналтын заавартай байна. Техник үйлчилгээний хяналтын зааврыг боловсруулахдаа хүний хүчин зүйлийн зарчмуудыг мөрдлөгө болгоно.

(б) Техник үйлчилгээний хяналтын заавар нь зохих өөрчлөлт шинэчлэлт хийгдэж хамгийн сүүлийн үеийн мэдээллийг агуулж байгааг өргөдөл гаргагч бататгана.

(в) Өргөдөл гаргагч нь техник үйлчилгээний хяналтын зааварт хийгдсэн аливаа өөрчлөлт болон шинэчлэлтийг холбогдох байгууллага, хүмүүст түргэн шуурхай хүргэнэ.

(г) Өргөдөл гаргагч нь техник үйлчилгээний хяналтын зааврын хувийг, түүнд орсон өөрчлөлт шинэчлэлт болон албан ёсны материалуудын хамт ашиглагч болон бүртгэгч улсын Иргэний нисэхийн эрх бүхий байгууллагад хүргүүлнэ.

(д) Өргөдөл гаргагч нь энэ зүйлийн (а)-д заасан техник үйлчилгээний хяналтын зааварт АТГ-ний зөвшөөрлийн дагуу ашиглагдах агаарын хөлөг, түүний бүрэлдэхүүн хэсэг болон аливаа эд анги, тоног төхөөрөмж бүрийн нислэгт тэнцэх чадварын хадгалалт /цаашид НТЧ гэх/-ыг бататгах журмыг тусгасан байна.

(е) Өргөдөл гаргагч нь агаарын хөлгийн техник үйлчилгээг гэрээний дагуу бусад этгээдээр гүйцэтгүүлэх бол 119.81-д шаардсан байгууллагын ерөнхий зааварт дараах мэдээллүүдийг дэлгэрэнгүй тусгана:

- 1/ гэрээт этгээдэд шилжүүлсэн эрх, үүрэг;
- 2/ гэрээт этгээдийн гүйцэтгэх техник үйлчилгээний ажлын цар хүрээ;
- 3/ гэрээт этгээдийн гүйцэтгэх техник үйлчилгээ болон үйл ажиллагааны зөвшөөрөл.

119.63. Техник үйлчилгээний хөтөлбөр/ Maintenance programme

(а) Өргөдөл гаргагч нь гэрчилгээний зөвшөөрлийн дагуу ашиглагдах агаарын хөлөг бүрт зориулсан техник үйлчилгээний хөтөлбөртэй байна.

(б) Энэ зүйлийн (а)-д заасан техник үйлчилгээний хөтөлбөр нь дараах зүйлийг агуулсан байна:

- 1/ техник үйлчилгээний хөтөлбөрт хамрагдах агаарын хөлөг бүрийн маяг, үйлдвэрийн дугаар болон бүртгэлийн дугаар;
- 2/ агаарын хөлөгт техник үйлчилгээг гүйцэтгэхэд зориулагдсан, үйлдвэрлэгчийн техник үйлчилгээний хуваарь болон ИНД-91-д тодорхойлсон шаардлагуудтай ижил тэнцүү журам, зааварчилгааг багтаасан байх бөгөөд агаарын хөлгийн их бие, хөдөлгүүр, сэнс, ослын болон нэмэлт тоног төхөөрөмжүүдийн аливаа шаардлагатай үзлэг шалгалт, мөн үзлэг хийгдэх хэсгүүд болон эд ангийн жагсаалт, эдгээр нь;
 - 2.1 зайлшгүй шалгагдсан байх;
 - 2.2 хэрэв зориулалтын бус материал ба эд ангийг ашиглах, эсхүл техник үйлчилгээг зохих ёсоор гүйцэтгээгүй тохиолдолд агаарын хөлөгт гэмтэл, дутагдал гарч, аюултай нөхцөл байдалд хүргэхийг анхааруулсан зааварчилгаа;
- 3/ энэ хэсгийн 2/-т заасан техник үйлчилгээг гүйцэтгэхэд зориулсан, хуанлийн хугацаа, нислэгийн цаг, цикл, системийн ажиллагааны тоо, эсхүл эдгээрийн нэгдлээр хийгдэх техник үйлчилгээний хуваарь;
- 4/ хэрэв хөтөлбөр нь найдвартай ажиллагааны болон мониторингийн нөхцлөөр техник үйлчилгээ хийх, эсхүл мониторингийн системээс авсан мэдээллийг ашиглахаар тусгагдсан бол техник үйлчилгээний чиг хандлагад дүн шинжилгээ хийх журам;
- 5/ техник үйлчилгээний хөтөлбөрөөр шаардсан үзлэг бүр хийгдсэн эсэхийг бататгах журам;
- 6/ илэрсэн гэмтэл дутагдлыг засаж арилгах, эсхүл засаж залруулах арга хэмжээг хойшлуулах тухай журам;
- 7/ хэрэв ИНЕГ-аас шаардлагатай гэж үзсэн бол агаарын хөлгийн их биений бүрэн бүтэн байдлыг хадгалах хөтөлбөр;
- 8/ ашиглалтын зохих дадлага туршлага дээр үндэслэн үзлэгийн хоорондох үечлэлийг өөрчлөх журам;
- 9/ ИНД-91-ийн дагуу техник үйлчилгээний талаарх бүртгэл тэмдэглэлийг хадгалах журам.

(в) Өргөдөл гаргагч нь энэ зүйлийн (б)-д заасан техник үйлчилгээний хөтөлбөрийг агаарын хөлгийг Бүртгэгч улсын эрх бүхий байгууллагаар баталгаажуулсан байна.

(г) Өргөдөл гаргагч нь агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний хөтөлбөрийг боловсруулахдаа хүний хүчин зүйлийн зарчмыг тооцож үздэг байна.

119.64. Нислэгийн аюулгүй ажиллагааны бичиг баримтын тогтолцоо/ Flight safety documents system

(а) Өргөдөл гаргагч нь өөрийн аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцооны хэсэгт, ажилтан ажиллагсад үйл ажиллагаандаа ашиглах болон зааварчилгаа авахад зориулсан нислэгийн аюулгүй ажиллагааны бичиг баримтын тогтолцоог бүрдүүлсэн байна.

(б) Нислэгийн аюулгүй ажиллагааны бичиг баримтын тогтолцоог хөгжүүлэх нь цогц үйл ажиллагаа бөгөөд тогтолцооны бүрдэлд хамаарах бичиг баримт бүрт гарах өөрчлөлт нь нийт тогтолцоонд нөлөөлж болзошгүйг тооцож үздэг байна.

(в) Үйл ажиллагааны бичиг баримтууд нь өөр хоорондоо уялдаатай байх бөгөөд иргэний нисэхийн дүрэм, журам, агаарын хөлгийн үйлдвэрлэгчийн шаардлага, хүний хүчин зүйлийн зарчим зэрэгт нийцсэн байна. Мөн байгууллагын алба, хэлтэс хоорондын уялдаа холбоог хангаж, тэдгээрийг хэрэглэх дэс дарааллыг бататгасан байна.

(г) АТГ эзэмшигчийн бичиг баримтын тогтолцоо нь энэ дүрмийн Хавсралт Е-д заасан үндсэн хэсгүүдийг агуулсан байна.

119.65. Баримт бичиг/ Documentation

(а) Өргөдөл гаргагч нь нислэгийн үйл ажиллагаа, техник үйлчилгээ, аюулгүй ажиллагаатай холбоотой аливаа мэдээллийг түгээх, хянах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах журмыг тогтоосон байна.

(б) Өргөдөл гаргагч нь ИНД-91, ИНД-108 болон ИНД-121-ээс гадна холбогдох бусад дүрмээр шаардсан бичиг баримтуудад хяналт тавих бичиг баримтын хяналтын журамтай байна.

(в) Бичиг баримтын хяналтын журам нь дараах зүйлүүдийг бататгана:

- 1/ бүх бичиг баримтууд нь ашиглалтад гарахаас өмнө холбогдох эрх бүхий этгээдээр хянагдаж зөвшөөрөгдсөн байх;
- 2/ хүчин төгөлдөр болсон бичиг баримтууд нь шаардлагатай ажлын байр бүрт, холбогдох ажиллагсдад хэвлэмэл хувиар болон компьютерийн файлаар, эсхүл ИНЕГ-ын дарга хүлээн зөвшөөрөхүйц бусад хэлбэрээр хүргэгдсэн байх;
- 3/ ашиглалтаас хасагдсан бичиг баримтуудыг ашиглаж буй ажлын байр бүрээс яаралтай хураан авсан байх;
- 4/ бичиг баримтад хийгдсэн өөрчлөлт шинэчлэлт нь холбогдох албан тушаалтнаар хянагдаж батлагдсан байх;
- 5/ бичиг баримтын хүчин төгөлдөр хувь бүрд хүчингүй болсон буюу өөрчлөлт орсон хэсгүүдийг зааж тэмдэглэсэн байх.

119.67. Боловсон хүчний бүртгэл/ Records—personnel

(а) Өргөдөл гаргагч нь дараах зүйлийг бататгах бүртгэлийн журмыг тогтоосон байна:

- 1/ дор заасан бүртгэлийг үнэн зөв хөтлөх:
 - 1.1 ажилтан бүрийн үүрэг хариуцлага болон ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах үнэмлэх, зэрэглэл эзэмшсэн талаар;
 - 1.2 ИНЕГ-ын даргаас шилжигдсэн аливаа эрх, үүргийн дагуу ажил үүрэг гүйцэтгэж буй ажилтан бүрийн талаар;
 - 1.3 гэрчилгээ эзэмшигчээс олгогдсон аливаа эрхийн дагуу ажил үүрэг гүйцэтгэж буй ажилтан бүрийн талаар.
- 2/ бүртгэл нь дараах дэлгэрэнгүй мэдээллийг агуулсан байна:
 - 2.1 энэ зүйлийн (а)-д заагдсан ажилтан бүрийн мэргэшил, дадлага туршлага, сургалтын талаар;
 - 2.2 энэ зүйлийн (а)-гийн 1.1-д заасан үнэмлэх, зэрэглэлийн үйлчлэх хүрээ, хүчинтэй хугацааны талаар;
 - 2.3 энэ зүйлийн (а)-гийн 1.2-т заасан шилжигдсэн эрх, үүргийн талаар;
 - 2.4 энэ зүйлийн (а)-гийн 1.3-т заасан гэрчилгээ эзэмшигчээс олгогдсон эрх үүргийн талаар.
- 3/ дараах тохиолдолд тухайн ажилтны талаархи бүртгэлийг үүрэгт ажлаа зогсоосон өдрөөс хойш нэг жилийн хугацаагаар хадгалах:
 - 3.1 үнэмлэх, зэрэглэлээр шаардсан үүрэгт ажлаа гүйцэтгэхээ болих, эсхүл

3.2 шилжигдсэн болон олгогдсон эрхийг эдлэхээ болих.

119.69. Тоног төхөөрөмжийн хангалтын тухай бүртгэл/ Records—resources

(а) Өргөдөл гаргагч дараах тоног төхөөрөмжийн хангалтыг бататгах бүртгэлийн журмыг тогтоосон байна:

- 1/ гэрчилгээнд тодорхойлсон агаарын тээврийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэхэд ашиглагддаг, нислэгийн аюулгүй ажиллагаанд онцгой нөлөөлөх газрын үйлчилгээний тоног төхөөрөмж /агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний тоног, төхөөрөмжөөс бусад/-д хийгдсэн тохиргоо болон үзлэг шалгалтын талаархи дэлгэрэнгүйг;
- 2/ энэ хэсгийн 1/-д заагдсан бүртгэл тэмдэглэлийг бичигдсэн өдрөөс эхлэн 2 жилийн хугацаанд хадгална.

119.70. Нислэгийн үйл ажиллагааны зааварт тавигдах шаардлага/ Requirements for the operations manual

(а) Өргөдөл гаргагч нь нислэгийн үйл ажиллагаанд оролцож буй ажилтнууд үүрэгт ажлаа гүйцэтгэхэд зориулсан шаардлагатай бүх мэдээлэл болон зааварчилгааг багтаасан Нислэгийн үйл ажиллагааны заавартай байна. Зааврыг боловсруулахдаа хүний хүчин зүйлийн зарчмуудыг мөрдлөгө болгосон байна.

(б) Өргөдөл гаргагчийн Нислэгийн үйл ажиллагааны заавар нь энэ дүрмийн Хавсралт В-д заасан зааврын бүтэц, агуулгад тавигдах шаардлагуудыг хангасан байна.

(в) Нислэгийн үйл ажиллагааны зааврын агуулга болон зааварт хийгдэж байгаа аливаа засвар, өөрчлөлт нь энэ дүрэм, мөн бусад холбогдох ИНБД–ийн стандарт шаардлагууд, эсхүл АТГ-нд заасан нөхцлүүдтэй харшлахгүй гэдгийг өргөдөл гаргагч бататгана.

(г) Өргөдөл гаргагч нь Нислэгийн үйл ажиллагааны зааврыг хэд хэдэн бүлэг заавар болгон гаргаж болно.

(д) Нислэгийн үйл ажиллагааны заавар нь зохих өөрчлөлт шинэчлэлт хийгдэж хамгийн сүүлийн үеийн мэдээлэл болон зааварчилгааг агуулж байгааг өргөдөл гаргагч бататгана.

(е) Өргөдөл гаргагч нь Нислэгийн үйл ажиллагааны заавар болон түүнд хийгдэж байгаа аливаа засвар, өөрчлөлтийн үндсэн эх хувийг ИНЕГ-ын даргаар батлуулна.

119.71. Нислэгийн зөвшөөрөл ба хяналт/ Flight authorisation and control

(а) Өргөдөл гаргагч нь 119.51-ийн (б) хэсгийн 1.1-д заагдсан этгээдээр нислэг бүрийн эхлэл, үргэлжлэл болон төгсгөл нь хянагдаж, зөвшөөрөгдсөн гэдгийг бататгах журмыг тогтоосон байна.

119.73. Нислэгийн хяналтын үйлчилгээ/Flight following service

(а) Өргөдөл гаргагч нь Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний байгууллагад бүртгэгдээгүй, нислэгийн төлөвлөгөөний дагуу хийх аливаа нислэгийн үйл ажиллагааг нислэгийн хяналтын үйлчилгээгээр хангах журмыг тогтоосон байна.

(б) Энэ зүйлийн (а)-д шаардсан журам нь нислэг бүрийг нислэгийн хяналтын үйлчилгээгээр хангасан ба нислэгийн хяналтын үйлчилгээ үзүүлж буй этгээд нь дараах зүйлээр хангагдсан гэдгийг тус тус бататгана:

- 1/ ИНД-91-д шаардсан ил харааны нислэгийн дүрмээр хийгдэх нислэгийн төлөвлөгөөний мэдээллүүд;

- 2/ нислэгийн үйл ажиллагааг дуусгах урьдчилсан хугацааны талаарх мэдээлэл;
- 3/ хэрэв агаарын хөлөг нь энэ зүйлийн (в)-д заасан нөхцлөөр холбоо барих боломжгүй бүсэд нислэг үйлдэх тохиолдолд эргэж яаралтай холбоо барих байршил болон холбоог дахин сэргээх хугацааг тогтоосон байх;
- 4/ нислэгийн хяналтын үйлчилгээнд нисэх багийн даргаас мэдээлэх, нислэгийн аюулгүй ажиллагааг хангахад шаардагдаж болох бусад арга хэмжээний талаархи дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
- 5/ агаарын хөлөг сураггүй болох, эсхүл нислэгийн цагаасаа хоцорсон тохиолдолд дараах байгууллагуудад цаг тухайд нь шуурхай мэдэгдэх :
 - 5.1 эрэн хайх, авран туслах мэдээлэл зохицуулах төв; эсхүл
 - 5.2 ИНЕГ-ын даргын хүлээн зөвшөөрсөн онцгой байдлын арга хэмжээг авах боломжтой байгууллага.

(в) ИНЕГ-ын дарга зөвшөөрөл олгоогүй тохиолдолд агаарын хөлөг нь энэ зүйлийн (б)-ийн 3/-т заасан нөхцөлд 30 минутаас дээш хугацаагаар холбоогүй нислэг үйлдэхийг хориглоно.

119.75. Агаарын тээвэрлэгчийн Аюулгүй байдлын хөтөлбөр/Air operator security programme

(а) Өргөдөл гаргагч нь нисэх багийн суудлаас гадна 13 буюу түүнээс дээш зорчигчийн суудалтай агаарын хөлгөөр Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт, эсхүл Монгол Улсаас гадагш зорчигч тээврийн тогтмол нислэг үйлдэхээр төлөвлөсөн бол ИНД-108-ын шаардлагыг хангасан Аюулгүй байдлын хөтөлбөртэй байна.

119.77. Үйл ажиллагааны журам тогтоох/Establishment of operations procedures

(а) Өргөдөл гаргагч нь явуулахаар төлөвлөж буй агаарын тээврийн үйл ажиллагаандаа мөрдөх, энэ дүрэм болон бусад дүрмийн шаардлагуудыг хангасан журмыг тогтоосон байна.

119.78. Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо/Safety management system (Энэ зүйл 2011 оны 1-р сарын 1-ний өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр мөрдөгдөнө)

(а) Агаарын тээвэрлэгчийн 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 агуулна:
 - 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 хэмжээ 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 сургалтад 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 удирдлага 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; болон
- 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) АТГ эзэмшигч байгууллагын аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо болон хэрэгжүүлэх бүтэц нь энэ дүрмийн Хавсралт Д-д заасан бүрдэл хэсгүүдийг агуулсан байна.

119.79. Чанарын дотоод баталгаажуулалт/Internal quality assurance

(а) 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 зүйлийг агуулсан байна:

- 1/ *“Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого болон бодлогын журам”;*
- 2/ тогтолцооны хүрээнд оршиж буй асуудлыг илрүүлэх, эсхүл асуудал үүсгэж болзошгүй шалтгааныг тогтоох, ажиллагсдын болон үйлчлүүлэгчдийн мэдээлэл, зөрчил дутагдлын тухай илтгэл зэргийг багтаасан *“Чанарын үзүүлэлтүүдийг бататгах журам”;*
- 3/ тогтолцооны хүрээнд илэрсэн аливаа асуудлыг засаж залруулах ажиллагааг бататгах *“Залруулах арга хэмжээний журам”;*
- 4/ тогтолцооны хүрээнд тогтоогдсон, асуудал үүсгэж болзошгүй шалтгааныг давтагдахаас сэргийлсэн *“Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журам”;*
- 5/ өргөдөл гаргагчийн байгууллагын ерөнхий зааварт тодорхойлогдсон журмууд болон аюулгүй ажиллагааны бодлогод тавигдсан зорилтуудын биелэлтийн нийцлийг хянах *“Дотоод аудитын хөтөлбөр”;*
- 6/ энэ дүрмийн шаардлагуудыг хангасан, чанарын дотоод баталгаажуулалтын тогтолцооны үр нөлөө, цаашдын оновчтой байдлыг бататгах, статистикийн дүн шинжилгээг ашиглах аргачлалыг багтаасан *“Удирдлага 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) *“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.

(д) *“Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журам”*-д 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;

(е) “Чанарын дотоод аудитын хөтөлбөр”-т 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/ аудит хийгдсэн үйл ажиллагааг хариуцсан этгээдийн сүүлийн аудитаас хойш засаж залруулсан болон урьдчилан сэргийлэх үүднээс авсан арга хэмжээний үр дүнг дүгнэсэн байх талаар;
- 5/ аудитын явцад дутагдал илэрсэн тохиолдолд, тухайн аудит хийгдэж буй үйл ажиллагаанд хариуцлага хүлээсэн этгээдэд засаж залруулах, эсхүл урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авахыг шаардах талаар;
- 6/ эргэж нягтлан шалгах аудитаар урьдчилан сэргийлэх, эсхүл засаж залруулах үүднээс авсан аливаа арга хэмжээний үр дүнг бататгах тухай.

(ж) “Удирдлагын хяналтын журам”-д дараах зүйлийг тусгасан байна:

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

(з) Чанарын дотоод баталгаажуулалт хариуцсан албан тушаалтан нь аюулгүй ажиллагаанд хамааралтай аливаа асуудлаар байгууллагын гүйцэтгэх захиралтай шууд харьцана.

119.81. Байгууллагын ерөнхий зааварт тавигдах шаардлага/Airline air operator exposition

(а) Өргөдөл гаргагч дор заасан зүйлийг багтаасан байгууллагын ерөнхий зааврыг ИНЕГ-ын даргад ирүүлсэн байна:

- 1/ Байгууллагын ерөнхий заавар болон бусад холбогдох үйл ажиллагааны заавруудад дараах шаардлагуудыг тусгасан гэдгийг бататгасан Гүйцэтгэх захирлын гарын үсэг зурсан албан ёсны мэдэгдэл :
 - 1.1 энэ дүрэм болон бусад холбогдох дүрмүүдийг тогтмол дагаж мөрдөж буйг бататгах арга хэрэгслийг харуулсан ба тодорхойлсон;
 - 1.2 зааврыг байгууллагын ажиллагсад байнга дагаж мөрдөхийг шаардсан;
- 2/ энэ дүрмийн 119.51-ийн (а) хэсгийн 1/ ба 2/-т шаардсан удирдах ажилтнуудын нэрс болон албан тушаалын нэр;
- 3/ энэ зүйлийн (а) хэсгийн 2/-т заасан удирдах албан тушаалтнуудын үүрэг, хариуцлагын талаар болон эдгээр албан тушаалтан нь хүлээсэн үүрэг хариуцлагатайгаа холбогдсон асуудлаар байгууллагын нэрийн өмнөөс ИНЕГ-ын даргатай шууд харьцах тухай;

- 4/ агаарын тээврийн үйл ажиллагаанд оролцож буй ажилтнуудын ажлын байр бүрээр үйл ажиллагааны цар хүрээг тодорхойлсон товч танилцуулга;
- 5/ энэ зүйлийн (а) хэсгийн 2/-т заасан, албан тушаалтнуудын үүрэг хариуцлагыг харуулсан бүтэц зохион байгуулалтын бүдүүвч зураглалыг энэ зүйлийн (а)-ийн 4/-т заасан ажлын байрны байршил тус бүрээр өргөжүүлэн үзүүлсэн байх;
- 6/ энэ зүйлийн (а)-ийн 4/-ийн дагуу ажлын байр бүрээр ажиллагсдын бүтэц зохион байгуулалтыг харуулсан танилцуулга;
- 7/ үйл ажиллагааны үндсэн байршил, шаардлагатай тохиолдолд нислэгийн үйл ажиллагааны болон техник үйлчилгээний үндсэн төвийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллүүд;
- 8/ 119.55-д шаардсан хангамжийн талаархи дэлгэрэнгүй мэдээллүүд;
- 9/ энэ дүрмээр шаардсан журмуудын талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллүүд;
- 10/ техник үйлчилгээтэй холбоотой дараах дэлгэрэнгүй мэдээлэл:
 - 10.1 энэ дүрмийн 119.61-д шаардсан техник үйлчилгээний хяналтын зааврын талаар;
 - 10.2 энэ дүрмийн 119.63-т шаардсан техник үйлчилгээний хөтөлбөрийн талаар;
 - 10.3 өргөдөл гаргагчийн агаарын хөлөгт техник үйлчилгээг гүйцэтгэх байгууллагын талаар.
- 11/ энэ дүрэм болон ИНД-121, эсхүл ИНД-135-д шаардсан техник үйлчилгээний хөтөлбөрийн дэлгэрэнгүй;
- 12/ 119.70-д шаардсан Нислэгийн үйл ажиллагааны зааврын талаар;
- 13/ гадаад улсад үйл ажиллагаа явуулах бол тухайн улсын хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөх журмын талаарх дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
- 14/ байгууллагын ерөнхий зааварт өөрчлөлт шинэчлэлт хийх, тэдгээрийг хянах болон түгээх журмууд.

(б) Өргөдөл гаргагчийн байгууллагын ерөнхий заавар нь ИНЕГ-ын даргаар батлагдсан байна.

В БҮЛЭГ. ИНД 135-ЫН ДАГУУ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ АГААРЫН ТЭЭВЭРЛЭГЧИЙН ГЭРЧИЛГЭЭЖИЛТЭД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/ AIR OPERATOR UNDER PART 135 OPERATIONS – CERTIFICATION REQUIREMENTS

119.101. Боловсон хүчинд тавигдах шаардлага/ Personnel requirements

(а) Агаарын тээвэрлэгчийн гэрчилгээ эзэмшихээр өргөдөл гаргагч нь дараах эрх, үүрэг бүхий албан тушаалтнуудыг ажиллуулна:

- 1/ гүйцэтгэх захирлын үүрэг хүлээсэн удирдах албан тушаалтан нь:
 - 1.1 өргөдөл гаргагч байгууллагын зүгээс явуулж буй үйл ажиллагаа бүр нь энэ дүрэмд заасан стандарт шаардлагын дагуу гүйцэтгэгдэж, санхүүжиж байгааг бататгах;
 - 1.2 энэ дүрэмд заасан шаардлага бүрийг байгууллага нь үйл ажиллагаандаа дагаж мөрдөж байгааг бататгах үүргийг тус тус хүлээнэ.
- 2/ бусад удирдах албан тушаалтан нь:
 - 2.1 “Байгууллагын ерөнхий заавар”-ыг дагаж мөрдөж байгааг бататгах үүрэг хүлээх;
 - 2.2 энэ зүйлийн (б) хэсгийн 1/-д заасан, хамаарах үйл ажиллагааны хувьд хариуцлага хүлээх;
 - 2.3 гүйцэтгэх захирлын өмнө хариуцлага хүлээх.
- 3/ байгууллагын ерөнхий зааварт тодорхойлогдсон үйл ажиллагааг төлөвлөх, гүйцэтгэх, хянах, шалгах болон баталгаажуулах хүрэлцэхүйц тооны гүйцэтгэх ажилтантай байна.

(б) Энэ зүйлийн (а)-д шаардсан удирдах албан тушаалтнууд нь:

- 1/ хэрэв ИНЕГ-ын дарга, өргөдөл гаргагчийн явуулах гэж буй агаарын тээврийн үйл ажиллагааны цар хүрээнээс шалтгаалан өөрөөр тогтоогоогүй бол дараах үйл ажиллагаа тус бүрийг хариуцсан удирдах албан тушаалтантай байна:
 - 1.1 нислэгийн болон газрын үйл ажиллагааг багтаасан агаарын тээврийн үйл ажиллагаа хариуцсан;
 - 1.2 нисэх багийн сургалт дадлага, ур чадварыг дүгнэх асуудал хариуцсан;
 - 1.3 агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний ажлыг удирдан зохион байгуулах, хянах асуудал хариуцсан;
 - 1.4 удирдлага зохион байгуулалтын тогтолцоо хариуцсан;
 - 1.5 нислэг техникийн хэргийг ИНД-12-ын дагуу шинжилгээ судалгаа хийх үүрэг хүлээсэн.
- 2/ Удирдах албан тушаалтан нь хүлээсэн үүрэгт ажлыг гүйцэтгэхэд шаардагдах энэ дүрмийн Хавсралт Б-д заасан мэргэшил, дадлага туршлага эзэмшсэн гэдгийг бататгасан байна.

(в) Өргөдөл гаргагчийн бүтэц зохион байгуулалтаас хамааран энэ зүйлийн (б)-ийн 1.2-т заасан нисэх багийн сургалт дадлага, ур чадварыг дүгнэх үүрэг хариуцлагыг, мөн хэсгийн 1.1-д заасан агаарын тээврийн үйл ажиллагаа хариуцсан албан тушаалтан нэгтгэн гүйцэтгэж болно.

119.103. Мэргэжлийн ур чадварт тавигдах шаардлагууд/Personnel competency requirements

(а) Өргөдөл гаргагч нь дараах журмыг тогтоосон байна:

- 1/ байгууллагын ерөнхий зааварт тусгагдсан агаарын тээврийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, гүйцэтгэх, баталгаажуулах, хянах, шалгах эрх бүхий ажиллагсдын анхан шатны суурь мэдлэгийг дүгнэх болон тэдгээрийн мэргэжлийн ур чадварыг хадгалах, дээшлүүлэх;
- 2/ эрх, үүргийн хүрээг тодорхойлсон баталгаагаар ажиллагсад нь хангагдсан гэдгийг бататгах.

(б) Энэ зүйлийн (а)-ийн (1)-д заасан, ажиллагсдын мэргэжлийн ур чадварыг шалгаж үнэлгээ өгөх, эсхүл ур чадварыг хадгалах, сургалт дадлагыг зохион байгуулах эрх бүхий ИНД-141-ийн дагуу гэрчилгээжсэн сургалтын байгууллагатай өргөдөл гаргагч гэрээ байгуулж болно.

(в) Энэ зүйлийн (б) хэсэгт заасны дагуу гэрээтэй тохиолдолд өргөдөл гаргагч байгууллагын ерөнхий заавартаа дараах мэдээллүүдийг дэлгэрэнгүй тусгасан байна:

- 1/ гэрээт байгууллагад шилжүүлсэн эрх, үүрэг;
- 2/ гэрээт байгууллагын явуулах сургалт дадлага болон шалгалтын хүрээ;
- 3/ гэрээт байгууллагын сургалт, дадлага болон шалгалт авахтай холбогдсон үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл.

(г) Өргөдөл гаргагч нь энэ зүйлийн (б) хэсэгт зааснаас гадна, ИНЕГ-ын даргын хүлээн зөвшөөрсөн гадны байгууллагын шалгалтын болон сургалтын хөтөлбөрийг ашиглан зохих шалгагчийн үнэмлэх зэрэглэлтэй, эрх бүхий этгээдээр боловсон хүчнийхээ мэргэжлийн ур чадварыг шалгуулж, сургалт дадлага явуулж болно.

119.105. Хангамжид тавигдах шаардлагууд/ Resource requirements

(а) Өргөдөл гаргагч нь ИНЕГ-ын дарга хүлээн зөвшөөрөхүйц дараах хангамжаар хангагдсан байна:

1/ Байгууллагын ерөнхий зааварт тусгагдсан үйл ажиллагааг явуулах хангалттай нөхцөл бололцоотой байх ба тэдгээр нь дараах зүйлийг багтаасан байна:

1.1 албан өрөө тасалгаатай ажлын байр, техник үйлчилгээний барилга байгууламж болон засвар үйлчилгээний тусгай хэсгүүд;

1.2 үйл ажиллагааг гүйцэтгэхэд шаардлагатай бичиг баримт, багаж, тоног төхөөрөмж, сэлбэг материал болон сургалтын дадлага явуулах туслах материалууд.

(б) Өргөдөл гаргагчийн ажлын байрны хүрээлэн буй орчин нь дараах нөхцлийг хангасан байна:

1/ ажил, үйлчилгээ явуулахад тохиромжтой байх;

2/ цаг агаарын тааламжгүй аливаа нөхцлөөс хамгаалагдсан байх.

119.107. Үзүүлэх буюу шалгах нислэг/ Proving flights or tests

(а) АТГ эзэмшихээр, эсхүл гэрчилгээндээ нэмэлт өөрчлөлт оруулах өргөдөл гаргагч нь ИНЕГ-ын дарга шаардсан тохиолдолд холбогдох тогтоогдсон шаардлагуудыг хангаж үзүүлэх буюу шалгах нислэг үйлдэнэ.

(б) Үзүүлэх буюу шалгах нислэгийг ИНЕГ-ын даргын хүлээн зөвшөөрсөн аргачлалаар гүйцэтгэнэ.

119.109. Техник үйлчилгээний журмууд/ Maintenance procedures

(а) Өргөдөл гаргагч нь АТГ-ний зөвшөөрлийн дагуу ашиглагдах агаарын хөлөг, түүний бүрэлдэхүүн хэсэг болон аливаа эд анги, тоног төхөөрөмж бүрийн нислэгт тэнцэх чадварын хадгалалт /цаашид НТЧ гэх/-ыг бататгах журмыг тогтоосон байна.

(б) Өргөдөл гаргагч нь агаарын хөлгийн техник үйлчилгээг гэрээний дагуу бусад этгээдээр гүйцэтгүүлэх бол 119.125-д шаардсан байгууллагын ерөнхий зааварт дараах мэдээллүүдийг дэлгэрэнгүй тусгасан байна:

1/ гэрээт этгээдэд шилжүүлсэн эрх, үүрэг;

2/ гэрээт этгээдийн гүйцэтгэх техник үйлчилгээний ажлын цар хүрээ;

3/ гэрээт этгээдийн гүйцэтгэх техник үйлчилгээ болон үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл.

119.111. Техник үйлчилгээний хөтөлбөр/ Maintenance programme

(а) Өргөдөл гаргагч нь гэрчилгээний зөвшөөрлийн дагуу ашиглагдах агаарын хөлөг бүрт зориулсан техник үйлчилгээний хөтөлбөртэй байна.

(б) Энэ зүйлийн (а)-д заасан техник үйлчилгээний хөтөлбөр нь дараах зүйлийг агуулсан байна:

1/ техник үйлчилгээний хөтөлбөрт хамрагдах агаарын хөлөг бүрийн маяг, үйлдвэрийн дугаар болон бүртгэлийн дугаар;

2/ агаарын хөлөгт техник үйлчилгээг гүйцэтгэхэд зориулагдсан, үйлдвэрлэгчийн техник үйлчилгээний хуваарь болон ИНД-91-д тодорхойлсон шаардлагуудтай ижил тэнцүү журам, зааварчилгааг агуулсан байх бөгөөд агаарын хөлгийн их бие, хөдөлгүүр, сэнс, ослын болон нэмэлт тоног төхөөрөмжүүдийн аливаа шаардлагатай үзлэг шалгалт, мөн үзлэг хийгдэх хэсгүүд болон эд ангийн жагсаалт, эдгээр нь:

2.1 зайлшгүй шалгагдсан байх;

2.2 хэрэв зориулалтын бус материал ба эд ангийг ашиглах, эсхүл техник үйлчилгээг зохих ёсоор гүйцэтгээгүй тохиолдолд агаарын хөлөгт гэмтэл, дутагдал гарч, аюултай нөхцөл байдалд хүргэхийг анхааруулсан зааварчилгаа;

- 3/ энэ хэсгийн 2/-т заасан техник үйлчилгээг гүйцэтгэхэд зориулсан хуанлийн хугацаа, нислэгийн цаг, цикл, системийн ажиллагааны тоо, эсхүл эдгээрийн нэгдлээр хийгдэх техник үйлчилгээний хуваарь;
- 4/ хэрэв хөтөлбөр нь найдвартай ажиллагааны болон мониторингийн нөхцлөөр техник үйлчилгээ хийх, эсхүл мониторингийн системээс авсан мэдээллийг ашиглахаар тусгагдсан бол техник үйлчилгээний чиг хандлагын явцад дүн шинжилгээ хийх журам;
- 5/ техник үйлчилгээний хөтөлбөрөөр шаардсан үзлэг бүр хийгдсэн эсэхийг бататгах журам;
- 6/ тайлан/мэдээнд бичигдсэн гэмтэл, дутагдал бүрийг бүртгэх журам;
- 7/ илэрсэн гэмтэл дутагдлыг засаж арилгах, эсхүл гэмтэл дутагдлыг засаж залруулах арга хэмжээг хойшлуулах тухай журам;
- 8/ ашиглалтын зохих дадлага туршлага дээр үндэслэн үзлэгийн хоорондох үечлэлийг өөрчлөх журам;
- 9/ ИНД-91-д заасны дагуу техник үйлчилгээний талаарх бүртгэл тэмдэглэлийг хадгалах журам.
- 10/ агаарын хөлгийн ашиглалттай холбоотой тайлан мэдээг сар тутамд ИНЕГ-т хүргүүлэх журам;
- 11/ агаарын хөлгийн Зохион бүтээгч улсаас НТЧ-ын холбогдолтой мэдээллийг хүлээн авах, дүгнэх, тэдгээрийн дагуу шаардлагатай арга хэмжээг авах журам;
- 12/ агаарын хөлгийн НТЧ-т нөлөөлж буй гэмтэл дутагдал, хэвийн бус ажиллагааг ИНЕГ-т мэдээлэх болон тэдгээрийг зассан арга хэмжээний талаарх тайлан, тэмдэглэл хөтлөх журам.

119.113. Баримт бичгүүд/ Documentation

(а) Өргөдөл гаргагч нь энэ дүрмийн 119.124-ийн (в) хэсгийн дагуу удирдлага зохион байгуулалтын тогтолцоотой байх бөгөөд нислэгийн үйл ажиллагаа, техник үйлчилгээ, аюулгүй ажиллагаатай холбоотой аливаа мэдээллийг түгээх, хянах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах журмыг тогтоосон байна.

(б) Өргөдөл гаргагч нь ИНД-91 болон ИНД-135-аас гадна холбогдох бусад дүрмээр шаардсан баримт бичгүүдэд хяналт тавих бичиг баримтын хяналтын журамтай байна.

(в) Бичиг баримтын хяналтын журам нь дараах зүйлүүдийг бататгана:

- 1/ бүх бичиг баримтууд нь ашиглалтад гарахаас өмнө холбогдох эрх бүхий этгээдээр хянагдаж зөвшөөрөгдсөн байх;
- 2/ хүчин төгөлдөр болсон бичиг баримтууд нь шаардлагатай ажлын байр бүрт, холбогдох ажиллагсад хэвлэмэл хувиар болон компьютерийн файлаар, эсхүл ИНЕГ-ын дарга хүлээн зөвшөөрөхүйц бусад хэлбэрээр хүргэгдсэн байх;
- 3/ ашиглалтаас хасагдсан бичиг баримтуудыг ашиглаж буй ажлын байр бүрээс болон хэвлэн түгээж байгаа газраас яаралтай хураан авсан байх;
- 4/ бичиг баримтад хийгдсэн өөрчлөлт шинэчлэлт нь холбогдох албан тушаалтнаар хянагдаж батлагдсан байх;
- 5/ бичиг баримтын хүчин төгөлдөр хувь бүрд хүчингүй болсон буюу өөрчлөлт орсон хэсгүүдийг зааж тэмдэглэсэн байх.

119.115. Боловсон хүчний бүртгэл/ Records—personnel

(а) Өргөдөл гаргагч нь дараах зүйлийг бататгах бүртгэлийн журмыг тогтоосон байна:

- 1/ дор заасан бүртгэлийг үнэн зөв хөтлөх:
 - 1.1 ажилтан бүрийн үүрэг хариуцлага болон ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах үнэмлэх, зэрэглэл эзэмшсэн талаар;

- 1.2 ИНЕГ-ын даргаас шилжигдсэн аливаа эрх, үүргийн дагуу ажил үүрэг гүйцэтгэж буй ажилтан бүрийн талаар;
- 1.3 гэрчилгээ эзэмшигчээс олгогдсон аливаа эрхийн дагуу ажил үүрэг гүйцэтгэж буй ажилтан бүрийн талаар.
- 2/ бүртгэл нь дараах дэлгэрэнгүй мэдээллийг агуулна:
 - 2.1 энэ хэсгийн 1/-д заагдсан ажилтан бүрийн мэргэшил, дадлага туршлага, сургалтын талаар;
 - 2.2 энэ хэсгийн 1.1-д заагдсан үнэмлэх, зэрэглэлийн үйлчлэх хүрээ, хүчинтэй хугацааны талаар;
 - 2.3 энэ хэсгийн 1.2-т заагдсан шилжигдсэн эрх, үүргийн талаар ;
 - 2.4 энэ хэсгийн 1.3-т заагдсан гэрчилгээ эзэмшигчээс олгогдсон эрх үүргийн талаар;
- 3/ дараах тохиолдолд тухайн ажилтны талаархи бүртгэлийг үүрэгт ажлаа зогсоосон өдрөөс хойш нэг жилийн хугацаагаар хадгална:
 - 3.1 үнэмлэх, зэрэглэлээр шаардсан үүрэгт ажлаа гүйцэтгэхээ болих, эсхүл
 - 3.2 шилжигдсэн болон олгогдсон эрхийг эдлэхээ болих.

119.117. Тоног төхөөрөмжийн хангалтын тухай бүртгэл/ Records—resources

(а) Өргөдөл гаргагч нь дараах тоног төхөөрөмжийн хангалтыг бататгах бүртгэлийн журмыг тогтоосон байна:

- 1/ гэрчилгээнд тодорхойлсон агаарын тээврийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэхэд ашиглагддаг, нислэгийн аюулгүй ажиллагаанд онцгой нөлөөлөх газрын үйлчилгээний тоног төхөөрөмж /агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний тоног төхөөрөмжөөс бусад/-д хийгдсэн тохиргоо болон үзлэг шалгалтын талаархи дэлгэрэнгүйг агуулсан;
- 2/ энэ хэсгийн 1/-д заасан бүртгэл тэмдэглэлийг бичигдсэн өдрөөс эхлэн 2 жилийн хугацаанд хадгалах.

119.119. Нислэгийн зөвшөөрөл болон хяналт/ Flight authorisation and control

(а) Өргөдөл гаргагч нь 119.101-ийн (б) хэсгийн 1.1-д заагдсан этгээдээр нислэг бүрийн эхлэл, үргэлжлэл болон төгсгөл нь хянагдаж, зөвшөөрөгдсөн гэдгийг бататгах журмыг тогтоосон байна.

119.121. Нислэгийн хяналтын үйлчилгээ/ Flight following service

(а) Өргөдөл гаргагч нь Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний байгууллагад бүртгэгдээгүй, нислэгийн төлөвлөгөөний дагуу хийх аливаа нислэгийн үйл ажиллагааг нислэгийн хяналтын үйлчилгээгээр хангах журмыг тогтоосон байна.

(б) Энэ зүйлийн (а)-д шаардсан журам нь нислэг бүрийг нислэгийн хяналтын үйлчилгээгээр хангасан ба нислэгийн хяналтын үйлчилгээ үзүүлж буй этгээд нь дараах зүйлээр хангагдсан гэдгийг тус тус бататгана:

- 1/ ИНД-91-д шаардсан ил харааны нислэгийн дүрмээр хийгдэх нислэгийн төлөвлөгөөний мэдээллүүд;
- 2/ нислэгийн үйл ажиллагааг дуусгах урьдчилсан хугацааны талаарх мэдээлэл;
- 3/ хэрэв агаарын хөлөг нь энэ зүйлийн (в)-д заасан нөхцлөөр холбоо барих боломжгүй бүсэд нислэг үйлдэх тохиолдолд эргэж яаралтай холбоо барих байршил болон холбоог дахин сэргээх хугацааг тогтоосон байх;
- 4/ нислэгийн хяналтын үйлчилгээнд нисэх багийн даргаас мэдээлэх, нислэгийн аюулгүй ажиллагааг хангахад шаардагдаж болох бусад арга хэмжээний талаархи дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
- 5/ агаарын хөлөг сураггүй болох, эсхүл нислэгийн цагаасаа хоцорсон тохиолдолд дараах байгууллагуудад цаг тухайд нь шуурхай мэдэгдэх :

5.1 эрэн хайх, авран туслах үйл ажиллагааг зохицуулах үндэсний төв; эсхүл
 5.2 ИНЕГ-ын даргын хүлээн зөвшөөрсөн онцгой байдлын арга хэмжээг авах боломжтой байгууллага.

(в) ИНЕГ-ын дарга зөвшөөрөл олгоогүй тохиолдолд агаарын хөлөг нь энэ зүйлийн (б)-ийн 3/-т заасан нөхцөлд 30 минутаас дээш хугацаагаар холбоогүй нислэг үйлдэхийг хориглоно.

119.123. Үйл ажиллагааны журам тогтоох/ Establishment of operations procedures

(а) Өргөдөл гаргагч нь явуулахаар төлөвлөж буй агаарын тээврийн үйл ажиллагаандаа мөрдөх, энэ дүрэм болон бусад дүрмийн шаардлагуудыг хангасан журмыг тогтоосон байна.

119.124. Удирдлага зохион байгуулалтын тогтолцоо/ Organisational management system

(а) ИНД-135-ын дагуу үйл ажиллагаа явуулах өргөдөл гаргагч нь энэ дүрмээр шаардсан журмууд, тэдгээрт нийцсэн болон түүнийг дагаж мөрдөж буйг бататгах удирдлага зохион байгуулалтын тогтолцоог бүрдүүлсэн байна.

(б) Удирдлага зохион байгуулалтын тогтолцооны журам нь үйл ажиллагаанд гарах аливаа хүндрэл болон цар хүрээг нарийвчлан тооцож үзсэн байх ба байгууллагын бүх түвшинд ойлгомжтой бөгөөд тогтвортой хэрэгжсэнийг бататгана.

(в) Удирдлага зохион байгуулалтын тогтолцоо нь дараах журмуудыг агуулсан байна:

- 1/ нислэг-техникийн хэргийг ИНД-12-ын дагуу шинжлэн судлах журмыг багтаасан “Аюулгүй ажиллагааны бодлого болон Аюулгүй ажиллагааны бодлогын журам”;
- 2/ тогтолцооны хүрээнд оршин буй асуудлыг илрүүлэх, эсхүл асуудал үүсэж болзошгүй шалтгааныг тогтоох, ажиллагсдын болон үйлчлүүлэгчдийн мэдээллийг бататгах журам;
- 3/ тогтолцооны хүрээнд тогтоогдсон болон үүсэж болзошгүй асуудлуудыг дор заасны дагуу бататгах журам:
 - 3.1 үүссэн асуудлыг засаж залруулсан байх;
 - 3.2 засаж залруулсан ажиллагаа нь үр дүнтэй болсон эсэхийг бататгах үүднээс эргэж нягтлан шалгасан байх.
- 4/ байгууллагын журам ба хөтөлбөрүүд нь аюулгүй ажиллагааны бодлогод тусгагдсан зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд нийцэж буйг шалгах журам;
- 5/ энэ дүрмийн шаардлагуудыг цаашид үр дүнтэй хангах үүднээс дараах зүйлийг багтаасан байгууллагын удирдлага зохион байгуулалтыг бататгах журам;
 - 5.1 үзлэг шалгалтын тогтмол төлөвлөгөө;
 - 5.2 илэрсэн асуудлуудыг засаж залруулахад авсан аливаа арга хэмжээ болон тэдгээрийн хяналт шалгалтын үр дүнг ажилтнуудад тогтмол мэдээлэх;

(г) Байгууллагын удирдлага зохион байгуулалтын тогтолцоо хариуцсан албан тушаалтан нь аюулгүй ажиллагаанд хамаарах аливаа асуудлаар гүйцэтгэх захиралтай шууд харьцана.

119.125. Байгууллагын ерөнхий зааварт тавигдах шаардлага/ Air operator exposition

(а) Өргөдөл гаргагч дор заасан зүйлийг багтаасан байгууллагын ерөнхий зааврыг ИНЕГ-ын даргад ирүүлсэн байна:

- 1/ Байгууллагын ерөнхий заавар болон бусад холбогдох үйл ажиллагааны заавруудад дараах шаардлагуудыг тусгасан гэдгийг бататгасан гүйцэтгэх захирлын гарын үсэг зурсан албан ёсны мэдэгдэл:
 - 1.1 энэ дүрэм болон бусад холбогдох дүрмүүдийг тогтмол дагаж мөрдөж буйг бататгах арга хэрэгслийг харуулсан ба тодорхойлсон;
 - 1.2 зааврыг ажиллагсад байнга дагаж мөрдөхийг шаардсан.
- 2/ энэ дүрмийн 119.81-ийн (а) хэсгийн 1/, 2/-т шаардсан удирдах ажилтнуудын нэрс болон албан тушаалын нэр;
- 3/ энэ зүйлийн (а) хэсгийн 2/-т заасан удирдах албан тушаалтнуудын үүрэг, хариуцлагын талаар болон эдгээр албан тушаалтан нь хүлээсэн үүрэг хариуцлагатайгаа холбогдсон асуудлаар байгууллагын нэрийн өмнөөс ИНЕГ-ын даргатай шууд харьцах тухай;
- 4/ энэ зүйлийн (а) хэсгийн 2/-т тодорхойлсон удирдах албан тушаалтнуудын үүрэг хариуцлагыг харуулсан байгууллагын бүтэц зохион байгуулалтын бүдүүвч зураглал;
- 5/ агаарын тээврийн үйл ажиллагаа явуулах байршил болон техник үйлчилгээний үндсэн төвийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллүүд;
- 6/ энэ дүрмээр шаардсан өргөдөл гаргагчийн журмуудын талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллүүд;
- 7/ дараах зүйлийг багтаасан техник үйлчилгээний талаарх дэлгэрэнгүй мэдээлэл:
 - 7.1 ИНД-119.109-д шаардсан техник үйлчилгээний журмууд,
 - 7.2 ИНД-119.111-д шаардсан техник үйлчилгээний хөтөлбөр;
 - 7.3 өргөдөл гаргагчийн агаарын хөлөгт техник үйлчилгээг гүйцэтгэх байгууллагын талаар.
- 8/ энэ дүрмээр болон ИНД-135-д шаардсан холбогдох хөтөлбөрүүдийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллүүд;
- 9/ гадаад улсад үйл ажиллагаа явуулах бол тухайн улсын хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөх журмын талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллүүд;
- 10/ байгууллагын ерөнхий зааварт өөрчлөлт шинэчлэлт хийх, тэдгээрийг хянах болон түгээх журмууд.

(б) Өргөдөл гаргагчийн байгууллагын ерөнхий заавар нь ИНЕГ-ын даргаар батлагдсан байна.

Г БҮЛЭГ. ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ШААРДЛАГА/ OPERATING REQUIREMENTS

119.151. Гэрчилгээ эзэмшигчийн үндсэн үүрэг/ Responsibilities of certificate holder

(а) Гэрчилгээ эзэмшигч нь энэ дүрмийн 119.15-д заасан үйл ажиллагааны тодорхойлолтыг дагаж мөрдөнө.

(б) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дор заасан шаардлагуудыг хангасан байна:

- 1/ энэ дүрмийн Бүлэг Б, эсхүл Бүлэг В-ийн холбогдох шаардлагуудыг дагаж мөрдөх ба стандартуудыг тогтмол хангаж үйл ажиллагаагаа явуулна;
- 2/ байгууллагын ерөнхий зааварт тусгагдсан хөтөлбөр болон журам бүрийг дагаж мөрдөнө;
- 3/ байгууллагын ерөнхий зааварт тусгагдсан үйл ажиллагааны байршил бүрт дараах зүйлсийг байрлуулсан байна:
 - 3.1 гэрчилгээ эзэмшигчийн үйл ажиллагааны тодорхойлолтын хэвлэмэл нэг хувийг;
 - 3.2 байгууллагын ерөнхий зааврын хамаарах хэсгийг хэвлэмэл болон электрон, эсхүл ИНЕГ-ын даргын зөвшөөрсөн бусад хэлбэрээр.

119.153. Нислэгийн үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага/ Flight operation requirements

(а) АТГ эзэмшигч нь агаарын тээврийн үйл ажиллагаанд ашиглах агаарын хөлөгт дараах холбогдох шаардлагыг дагаж мөрдөнө:

- 1/ нисэх багийн гишүүдийн суудлаас гадна 13-аас дээш зорчигчийн суудалтай, эсхүл хөөрөлтийн зөвшөөрөгдсөн дээд жин нь 5700 кг-аас дээш онгоцны хувьд ИНД-121-ийн шаардлагуудыг;
- 2/ нисэх багийн гишүүдийн суудлаас гадна 12 ба түүнээс доош зорчигчийн суудалтай, эсхүл хөөрөлтийн зөвшөөрөгдсөн дээд жин нь 5700 кг-аас доош онгоцны хувьд ИНД-135-ын шаардлагуудыг;
- 3/ нисдэг тэрэгний хувьд ИНД-135-ын шаардлагыг.

119.155. Нисэх багийн мэргэшил/ Flight crew qualifications

(а) Гэрчилгээ эзэмшигч нь ИНД-61-ийн дагуу зохих мэргэжлийн үнэмлэх, зэрэглэлгүй, эсхүл тухайн нислэгийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэх эрхгүй аливаа этгээдийг агаарын тээврийн үйл ажиллагаанд нисэх багийн гишүүнээр оролцуулахыг хориглоно.

(б) Нислэгийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэх зөвшөөрөл олгогдсон аливаа этгээд нь энэ зүйлийн (а)-д шаардсаны дагуу зохих мэргэжлийн үнэмлэх болон эрүүл мэндийн хүчин төгөлдөр гэрчилгээтэй байна.

119.157. Монгол Улсад бүртгэлтэй агаарын хөлгийг түрээслэх, хөлслөх болон захиалгат нислэг үйлдэх/ Charter, cross-hire, and leasing of Mongolian registered aircraft

(а) Гэрчилгээ эзэмшигч нь агаарын хөлгийг нисэх багийн гишүүдтэй, эсхүл гишүүдгүй өөр агаарын тээвэрлэгчийн гэрчилгээ эзэмшигчээс түрээслэх, хөлслөх, эсхүл захиалж нислэг үйлдэх тохиолдолд агаарын хөлгийг ашиглахын өмнө гэрчилгээ эзэмшигчтэй аль гэрчилгээний дагуу нислэг үйлдэхийг тогтоосон байх бөгөөд энэ тухай агаарын хөлгийн даргад мэдэгдсэн байна.

(б) Гэрчилгээ эзэмшигч бүр захиалгат болон түрээсээр, эсхүл хөлсөөр хийгдсэн нислэгийн гэрээний хувийг гэрээний дагуу сүүлчийн нислэг үйлдсэн өдрөөс хойш 1 жилээс доошгүй хугацаагаар хадгална.

(в) Агаарын хөлгийг түрээслэх, хөлслөх, эсхүл захиалж нислэг хийх хэлэлцээрийг амаар хийсэн нөхцөлд гэрчилгээ эзэмшигч нь хэлэлцээрийн нөхцлүүдийг тодорхой тусгасан меморандум байгуулах бөгөөд түүнд оруулсан аливаа нэмэлт, өөрчлөлтийг тухайн хэлэлцээрийн дагуу сүүлчийн нислэг үйлдсэн өдрөөс хойш 1 жилээс багагүй хугацаагаар хадгална.

119.159. Монгол Улсад бүртгэлгүй агаарын хөлгийг ашиглах/Use of non-Mongolian registered aircraft

(а) Гэрчилгээ эзэмшигч нь Монгол Улсад бүртгэлгүй агаарын хөлгөөр захиалгат нислэг үйлдэх, түрээслэх, эсхүл бусад гэрээ хэлэлцээрийн дагуу ашиглах тохиолдолд ИНЕГ-ын дарга хугацааг багаар тогтоогоогүй бол үйл ажиллагааг гүйцэтгэж эхлэхээс 30-аас доошгүй хоногийн өмнө түрээсийн болон захиалгат нислэгийн, эсхүл бусад гэрээ хэлэлцээрийн үндсэн нөхцлүүдийн талаар ИНЕГ-ын даргад мэдэгдэх ба мэдэгдэлд дараах зүйлийг багтаасан байна:

- 1/ агаарын хөлгийг нийлүүлэгч нь Чикагогийн конвенцийн хэлэлцэн тохирогч аль нэг гишүүн улсаас агаарын тээвэр эрхлэх зөвшөөрөлтэй эсэх;
- 2/ гэрээ хэлэлцээр байгуулагч талуудын нэр, хаяг;
- 3/ гэрээний хүчин төгөлдөр хугацаа;
- 4/ гэрээнд тусгагдсан агаарын хөлгийн маяг, харъяалал, бүртгэлийн дугаар.
- 5/ агаарын хөлгийн аюулгүй ажиллагааны талаар хүлээх үүрэг хариуцлага;

(б) Гэрчилгээ эзэмшигч нь Монгол Улсад бүртгэлгүй агаарын хөлгийг агаарын тээврийн үйл ажиллагаанд ашиглахаас өмнө ИНЕГ-ын даргаас зөвшөөрөл авсан байна.

119.161. Хууль ёсны нэр болон бизнесийн нэр/Business or trading name

(а) Гэрчилгээ эзэмшигч нь АТГ-нд бичигдэх хууль ёсны нэрийн дор агаарын тээврийн үйл ажиллагаагаа явуулна.

(б) Гэрчилгээ эзэмшигч нь аливаа агаарын тээврийн зар сурталчилгааг явуулахдаа гэрчилгээнд бичигдсэн хууль ёсны нэрийг тодорхой гаргана.

119.163. ИНД-135-ын АТГ эзэмшигчид тавигдах хязгаарлалтууд/Limitations of Part-135 air operator certificate holder

(а) ИНД-135-ын дагуу агаарын тээврийн үйл ажиллагаа эрхлэгч нь ИНД-121-ийн дагуу агаарын тээврийн үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно.

119.165. Гэрчилгээ эзэмшигчийн бүтэц, зохион байгуулалтад өөрчлөлт орох/Changes to certificate holder's organisation

(а) Гэрчилгээ эзэмшигч нь:

- 1/ байгууллагын ерөнхий зааварт өөрчлөлт орсон ч байгууллагын үндсэн чиг үүрэг болон тодорхойлолтууд хүчинтэй хэвээр үлдэнэ гэдгийг бататгана;
- 2/ байгууллагын ерөнхий зааварт оруулсан аливаа нэмэлт өөрчлөлтүүд нь энэ дүрэм, бусад холбогдох дүрмүүдийн шаардлагад нийцэж буйг болон зааварт нэмэлт өөрчлөлт оруулах журмын дагуу хийгдсэн болохыг бататгана;
- 3/ байгууллагын ерөнхий зааварт нэмэлт өөрчлөлт оруулсан даруйдаа уг нэмэлт өөрчлөлтийн хувийг ИНЕГ-ын даргад яаралтай хүргүүлнэ;
- 4/ ИНЕГ-ын даргын аюулгүй ажиллагааг хангахад шаардлагатай гэж үзсэн аливаа нэмэлт өөрчлөлтийг зааварт оруулна.

(б) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах зүйлд ИНЕГ-ын даргаас урьдчилан зөвшөөрөл авч зохих өөрчлөлтийг хийнэ:

- 1/ гүйцэтгэх захирлыг өөрчлөх;
- 2/ бусад удирдах албан тушаалтныг өөрчлөх;
- 3/ 119.81-ийн (а) хэсгийн 7/, эсхүл 119.125-ын (а) хэсгийн 5/-д заасан гэрчилгээ эзэмшигчийн агаарын тээврийн үйл ажиллагаа явуулах байршил өөрчлөгдөх;
- 4/ гэрчилгээ эзэмшигчийн үйл ажиллагааны цар хүрээ өөрчлөгдөх;
- 5/ АТГ эзэмшигчийн хувьд байгууллагын чанарын дотоод баталгаажуулалтын журмын зорилго, түүний ерөнхий цар хүрээ өөрчлөгдөх;
- 6/ 119.124-ийн (в) хэсэгт хамаарах ИНД-135-ын АТГ эзэмшигч байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалтын тогтолцооны зорилго, эсхүл үйл ажиллагааны ерөнхий цар хүрээ өөрчлөгдөх;
- 7/ техник үйлчилгээний хөтөлбөрийг өөрчлөх;
- 8/ техник үйлчилгээг гүйцэтгэдэг, эсхүл сургалтын гэрээт байгууллага өөрчлөгдөх;
- 9/ нислэгийн болон ажлын байрны үүрэг хариуцлагын зураглалыг өөрчлөх;
- 10/ аюулгүй байдлын хөтөлбөрийг өөрчлөх.

(в) Энэ зүйлийн (ж)-д зааснаас бусад тохиолдолд, хэрэв ИНД-135-ын АТГ эзэмшигч нь 119.124-ийн (в)-гийн дагуу байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалтын тогтолцоондоо өөрчлөлт хийх шаардлагатай бол дараах арга хэмжээг авна:

- 1/ 119.124-ийн (в)-д тодорхойлсон удирдлага, зохион байгуулалтын тогтолцоог оролцуулан байгууллагын ерөнхий зааварт зохих өөрчлөлтийг хийх;
- 2/ 119.101-ийн (б)-ийн 1.4-т заагдсан удирдах албан тушаалтныг ажилд авах, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, эсхүл өөр хэлбэрээр ажиллуулах;

3/ өсөн нэмэгдсэн агаарын тээврийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэхээс өмнө тухайн тогтолцоо нь ИНЕГ-ын даргаар хүлээн зөвшөөрөгдсөн байх;

(г) Энэ зүйлийн (б), эсхүл (в) хэсэгт заагдсан аль нэг өөрчлөлтийг хийх үед болон хийсний дараа гэрчилгээ эзэмшигчийн явуулах үйл ажиллагааны нөхцлүүдийг ИНЕГ-ын дарга тодорхойлж өгч болно.

(д) Энэ зүйлийн (г)-ийн дагуу тодорхойлсон аливаа нөхцлүүдийг гэрчилгээ эзэмшигч нь дагаж мөрдөнө.

(е) Энэ зүйлийн (б), эсхүл (в) хэсэгт заасан аливаа өөрчлөлтийг хийснээр гэрчилгээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах шаардлагатай бол гэрчилгээ эзэмшигч нь ИНЕГ-ын даргад гэрчилгээг яаралтай ирүүлнэ.

(ж) ИНД-135-ын АТГ эзэмшигч нь дараах тохиолдолд энэ зүйлийн (в)-д заасан өөрчлөлтийг хийлгүйгээр 7 хүртэл хоногийн хугацаагаар үйл ажиллагаа явуулж болно:

- 1/ төлөвлөгдөөгүй нислэгээс бусад нислэгийн үйл ажиллагааны өөрчлөлтийг бүрэн хийсэн;
- 2/ хоёр, эсхүл түүнээс цөөн тооны агаарын хөлгөөр үйл ажиллагаа явуулж байгаа бол;
- 3/ өөрчлөлтийн талаар ИНЕГ-ын даргад яаралтай мэдэгдсэн бол.

119.167. Техник үйлчилгээний хөтөлбөрийг өөрчлөх/Changes to the maintenance programme

(а) Гэрчилгээ эзэмшигч нь ИНЕГ-ын даргаас агаарын хөлгийн НТЧ-ын хадгалалтыг хангахад шаардлагатай гэж үзсэн аливаа өөрчлөлтийг техник үйлчилгээний хөтөлбөртөө оруулна.

ХАВСРАЛТ "А". ИНД-121-ИЙН ДАГУУ ГЭРЧИЛГЭЭЖСЭН АГААРЫН ТЭЭВЭРЛЭГЧИЙН ГЭРЧИЛГЭЭ ЭЗЭМШИГЧИЙН УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛТАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE OF SENIOR PERSONS — PART-121 AIR OPERATOR CERTIFICATE HOLDER

Энэ хавсралтаар 119.51-ийн (б)-гийн 1/-ийн дагуу үүрэг хариуцлага хүлээсэн удирдах албан тушаалтны мэргэжил, дадлага туршлагад тавигдах шаардлагыг тодорхойлно.

А-1. Агаарын тээвэрлэгчийн гэрчилгээ эзэмшигч нь дараахь албан тушаалд иргэний нисэхийн зохих мэргэжлийн хүмүүсийг ажиллуулна:

- 1/ нислэгийн үйл ажиллагаа хариуцсан удирдах албан тушаал;
- 2/ техникийн үйл ажиллагаа хариуцсан удирдах албан тушаал;
- 3/ нислэг үйлдвэрлэл, нислэгийн аюулгүй ажиллагаа хариуцсан удирдах албан тушаал;
- 4/ нисэх багийн сургалт, дадлага хариуцсан удирдах албан тушаал;
- 5/ чанарын дотоод баталгаажуулалт хариуцсан удирдах албан тушаал.

А-2. Удирдах албан тушаалтан нь мэргэжил, дадлага туршлагын талаар ИНД-121-ийн хүрээнд тавигдах шаардлагаас гадна дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- 1/ Нислэгийн үйл ажиллагаа хариуцсан албан тушаалтан нь:
 - 1.1 нисгэгч мэргэжилтэй;
 - 1.2 сүүлийн 6 жилийн 3-аас доошгүй жилд нь аль нэг маягийн агаарын хөлгийн даргын үүрэг гүйцэтгэсэн дадлага туршлагатай;
 - 1.3 нисэхийн аюулгүй ажиллагааны хяналтын ажлын дадлага туршлагатай байна.
- 2/ Техникийн үйл ажиллагаа хариуцсан албан тушаалтан нь:
 - 2.1 агаарын хөлгийн их бие, хөдөлгүүрийн, эсхүл авионикийн инженер;
 - 2.2 сүүлийн 6 жилийн 3-аас доошгүй жил агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний хангалтууд, байгууллагын үйл ажиллагааны зааварт тусгагдсан техник үйлчилгээний ажил гүйцэтгэсэн дадлага туршлагатай;

- 2.3 техник үйлчилгээг удирдах, хянах, төлөвлөх, инженерингийн боловсруулалт гүйцэтгэх буюу лаборатори цехийн орчинд ажилласан дадлага туршлагатай.
- 3/ Нислэгийн аюулгүй ажиллагаа хариуцсан удирдах албан тушаалтан нь:
- 3.1 иргэний нисэхийн дээд боловсролтой;
- 3.2 мэргэжлийн дагуу нисэхийн салбарт 6-аас доошгүй жил ажилласан, үүнээс 3-аас доошгүй жилд нь удирдах ажил хийсэн;
- 3.3 Иргэний нисэхийн тухай хууль, Иргэний нисэхийн багц дүрмүүд болон аюулгүй ажиллагааны талаар зохих мэдлэгтэй, энэ нь ИНЕГ-аар зөвшөөрөгдсөн.
- 4/ Нисэх багийн сургалт, дадлага хариуцсан удирдах албан тушаалтан нь:
- 4.1 нисгэгч мэргэжилтэй;
- 4.2 сүүлийн 6 жилийн 3 жилд нь аль нэг маягийн агаарын хөлгийн даргын үүрэг гүйцэтгэсэн дадлага туршлагатай;
- 4.3 нисэхийн аюулгүй ажиллагааны хяналтын ажлын дадлага туршлагатай байна.
- 5/ Чанарын дотоод баталгаажуулалт хариуцсан удирдах албан тушаалтан нь:
- 5.1 Чанарын баталгаажуулалтын сургалтанд хамрагдсан гэрчилгээтэй, эсхүл түүнтэй адилтгах хэмжээний мэргэшлийн бичиг баримттай;
- 5.2 Иргэний нисэхийн үйлдвэрлэлийн чанар баталгаажуулалтын тогтолцооны нэгж хэсэгт таваас доошгүй жил ажилласан дадлага туршлагатай;
- 5.3 Нисгэгч болон агаарын хөлгийн инженерийн үндсэн мэргэжил эзэмшсэн, иргэний нисэхийн салбарт таваас доошгүй жил ажилласан дадлага туршлагатай;
- 5.4 Компанийн үйл ажиллагааны тодорхойлолтыг нарийвчлан судалж, түүний дагуу дотоод хяналтыг зохион байгуулах чадвартай байх.

ХАВСРАЛТ Б –ИНД-135-ЫН ДАГУУ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ ГЭРЧИЛГЭЭ ЭЗЭМШИГЧИЙН АЛБАН ТУШААЛТАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/ QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE OF SENIOR PERSONS – PART-135 AIR OPERATOR CERTIFICATE HOLDER

Энэ хавсралтаар 119.101-ийн (б)-ийн 1/-ийн дагуу хариуцлага хүлээсэн албан тушаалтны мэргэжил, дадлага туршлагад тавигдах шаардлагыг тодорхойлно.

Б-1 ИНД-135-ын дагуу Агаарын тээвэрлэгчийн гэрчилгээ эзэмшигч нь дараахь удирдах албан тушаалд иргэний нисэхийн холбогдох мэргэжлийн хүмүүсийг ажиллуулна. Үүнд:

- 1/ нислэгийн аюулгүй ажиллагаа хариуцсан удирдах албан тушаал;
- 2/ техникийн үйл ажиллагаа хариуцсан удирдах албан тушаал;
- 3/ нисэх багийн гишүүдийн сургалт, дадлага хариуцсан удирдах албан тушаал.

Б-2 Удирдах албан тушаалтны мэргэжил, дадлага туршлагын талаар ИНД-135-д тавигдах шаардлагаас гадна дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- 1/ Нислэгийн аюулгүй ажиллагаа хариуцсан удирдах албан тушаалтан нь:
- 1.1 нисгэгч мэргэжилтэй,
- 1.2 сүүлийн 6 жилийн 3-аас доошгүй жилд нь аль нэг маягийн агаарын хөлгийн даргын үүрэг гүйцэтгэсэн дадлага туршлагатай байна.
- 2/ Техникийн үйл ажиллагаа хариуцсан удирдах албан тушаалтан нь:
- 2.1 агаарын хөлгийн их бие, хөдөлгүүрийн болон авионикийн инженер,
- 2.2 агаарын хөлгийн техник үйлчилгээг төлөвлөх, удирдах, ТҮ-ний гүйцэтгэлийг хянах ажлын дадлага туршлагатай /энэ чиглэлээр 3-аас доошгүй жил ажилласан/

- 2.3 сүүлийн 6 жилийн 3- аас доошгүй жилд нь аль нэг маягийн агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний ажил гүйцэтгэсэн дадлага туршлагатай;
- 3/ Нисэх багийн гишүүдийн сургалт, дадлага хариуцсан удирдах албан тушаалтан нь:
- 3.1 нисгэгч мэргэжилтэй;
- 3.2 сүүлийн 6 жилийн 3 -аас доошгүй жилд нь аль нэг маягийн агаарын хөлгийн даргын үүрэг гүйцэтгэсэн дадлага туршлагатай.

ХАВСРАЛТ "В". НИСЛЭГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗААВРЫН АГУУЛГАД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/ CONTENTS OF AN OPERATIONS MANUAL

(а) Зааврын бүтэц, зохион байгуулалт:

- 1/ Нислэгийн үйл ажиллагааны заавар нь дор заасан бүтэц, зохион байгуулалттай байна:
- 1.1 Ерөнхий зүйл;
- 1.2 Агаарын хөлгийн ашиглалтын талаарх мэдээлэл;
- 1.3 Нислэг үйлдэх бүс нутаг, нислэгийн чиглэл болон аэродром;
- 1.4 Сургалт дадлага.

(б) Энэ зүйлийн (а)-д заасан нислэгийн үйл ажиллагааны зааврын агуулга нь Чикагогийн конвенцийн Хавсралт 6–гийн Нэгдүгээр хэсгийн нэмэлт 2-ын шаардлагыг хангасан байна.

ХАВСРАЛТ "Г". ТЕХНИК ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХЯНАЛТЫН ЗААВАРТ ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/ REQUIREMENTS FOR MAINTENANCE CONTROL MANUAL

(а) Өргөдөл гаргагч нь дараахь зүйлүүдийг тусгасан техник үйлчилгээний хяналтын заавартай байна:

- 1/ энэ дүрмийн 119.51-ийн (б)-ийн 1.3–т заасан удирдах албан тушаалтан болон бусад техник үйлчилгээний албан тушаалтны нэрс болон албан тушаал нэр;
- 2/ энэ зүйлийн (а)-ийн 1/-д тодорхойлсон албан тушаалтнуудын үүрэг хариуцлагыг харуулсан бүтэц зохион байгуулалтын бүдүүвч зураглалыг ажлын байрны байршил тус бүрээр үзүүлсэн дэлгэрэнгүй;
- 3/ энэ дүрмийн 119.51-ийн (б)-ийн 1.3–т заасан удирдах албан тушаалтан болон бусад албан тушаалтны нэрс болон албан тушаал нэр;
- 4/ энэ зүйлийн (а)-ийн 1/-д тодорхойлсон албан тушаалтнуудын үүрэг хариуцлагыг харуулсан бүтэц зохион байгуулалтын бүдүүвч зураглалыг ажлын байрны байршил тус бүрээр үзүүлсэн дэлгэрэнгүй;
- 5/ энэ дүрмийн 119.63–т шаардсан техник үйлчилгээний хөтөлбөр;
- 6/ техник үйлчилгээний тайлан, тэмдэглэл хөтлөх, хадгалах аргачлал;
- 7/ техник үйлчилгээ болон НТЧ-ын хадгалалтад хамаарах ашиглалтын туршлагыг хянах, үнэлгээ өгөх, тайлагнах журам;
- 8/ НТЧ-ын хадгалалтад сөрөг нөлөө үзүүлж буй болон үзүүлж болзошгүй дутагдал, эвдрэл, гэмтэл, бусад тохиолдолуудын талаар тухайн агаарын хөлгийн зохион бүтээгч байгууллага болон ИНЕГ-т мэдээлэх журам;
- 9/ агаарын хөлгийн ашиглалттай холбоотой тайлан мэдээг сар тутамд ИНЕГ-т хүргүүлэх журам;
- 10/ агаарын хөлгийн Зохион бүтээгч улсаас НТЧ-ын холбогдолтой мэдээллийг хүлээн авах, дүгнэх, тэдгээрийн дагуу шаардлагатай арга хэмжээг авах журам
- 11/ НТЧ-ын удирдамжийг гүйцэтгэх журам;

- 12/ Техник үйлчилгээний хөтөлбөрийн шаардлага хангахгүй байгаа үл нийцлийг засаж залруулах зорилго бүхий техник үйлчилгээний хөтөлбөрийн үр ашигтай байдалд дүн шинжилгээ хийх болон тогтмол хяналт тавих систем;
- 13/ агаарын хөлгийн маяг, төрлийн дэлгэрэнгүй;
- 14/ агаарын хөлгийн нислэгт тэнцэх чадварт нөлөөлж буй гэмтэл дутагдал, хэвийн бус ажиллагаа болон тэдгээрийг зассан арга хэмжээний талаарх тэмдэглэл, тайлан хөтлөх журам;
- 15/ ИНД-12-ийн дагуу мэдээллийг хүргүүлэх журам;

(б) Өргөдөл гаргагч нь техник үйлчилгээний хяналтын заавар болон түүнд хийгдэх байгаа аливаа өөрчлөлт шинэчлэлийн үндсэн эх хувийг ИНЕГ-ын даргаар батлуулна.

ХАВСРАЛТ "Д". АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦООНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА БА ҮНДСЭН 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 119.79-ийн (е) 5/-ын 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 дагаврыг хянаж баталгаажуулах журам,
- 2/ Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо нь гүйцэтгэх захирал болон 119.51-ийн (б)-ийн 1/-д заасан удирдах албан тушаалтны аюулгүй ажиллагааны талаар шууд хүлээх үүрэг хариуцлагын хэсгийг оролцуулан, аюулгүй ажиллагааны үүрэг хариуцлагыг байгууллагын хэмжээнд нарийн тодорхойлсон байна.

3/ энэ зүйлийн 1/-д заасан аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцооны бүрдэл хэсгүүдийг гэрчилгээ эзэмшигч нь байгууллагын ерөнхий заавартаа тусгасан байна.

(б) Аюулгүй ажиллагаа хариуцсан удирдах 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.

ХАВСРАЛТ "Е". НИСЛЭГИЙН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ БАРИМТ БИЧГИЙН ТОГТОЛЦООНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА/ REQUIREMENTS FOR FLIGHT SAFETY DOCUMENTS SYSTEM

1. Бүтэц зохион байгуулалт,

(а) Нислэгийн аюулгүй ажиллагааны бичиг баримтын тогтолцоо нь тухайн тогтолцоог бүрдүүлж байгаа төрөл бүрийн ашиглалтын бичиг баримтанд агуулагдаж байгаа нислэгийн болон газрын үйл ажиллагаанд шаардлагатай мэдээллийг авахад чөлөөтэй нэвтрэхээр зохион байгуулсан бүтэцтэй байх ба бичиг баримтын өөрчлөлт болон түгээх үйл ажиллагааг хялбар байдлаар зохицуулсан байна.

(б) Нислэгийн аюулгүй ажиллагааны бичиг баримтын тогтолцоонд агуулагдаж буй мэдээллийн ач холбогдлыг дараах байдлаар ангилсан байна:

- 1/ цаг хугацааны хувьд онц яаралтай мэдээлэл /яаралтай мэдээлэл хийгдээгүй тохиолдолд нислэгийн аюулгүй ажиллагаанд аюулыг үүсгэж болох мэдээлэл/;
- 2/ цаг хугацааны хувьд урьдчилан мэдэрсэн мэдээлэл /богино хугацаанд мэдээлэл хийгдээгүй тохиолдолд аюулгүй ажиллагааны түвшинд сөргөөр нөлөөлөх, эсхүл агаарын тээврийн үйл ажиллагааг саатуулж болохуйц мэдээлэл/;
- 3/ тогтмол ашиглагддаг мэдээлэл /байгууллагын ерөнхий заавар болон бусад үйл ажиллагааны заавар, тээвэрлэгчийн бодлого гэх мэт/;
- 4/ лавлах мэдээлэл /агаарын тээврийн аливаа үйл ажиллагааг гүйцэтгэхэд шаардлагатай, энэ хэсгийн 2/ болон 3/ дугаар заалтад хамаарахгүй мэдээлэл/;
- 5/ үйл ажиллагааны үе шатууд дээр бүлэглэж болох, тэдгээр үйл ажиллагаанд ашиглагдах мэдээлэл.

(в) Цаг хугацааны хувьд онц яаралтай мэдээлэл нь бичиг баримтын хамгийн эхэнд байрлах ба бичиг баримтын тогтолцоонд ил харагдахуйц газар байрлуулсан байна.

(г) Энэ зүйлийн (б)-д заасан онц яаралтай, урьдчилан мэдэрсэн мэдээлэл болон тогтмол ашиглагддаг мэдээлэл зэргийг тусгай танигдах шошготой байрлуулсан байна.

2. Нислэгийн аюулгүй ажиллагааны бичиг баримтын баталгаажуулалт

(а) Нислэгийн аюулгүй ажиллагааны бичиг баримтын тогтолцоо нь аливаа баримт бичгийг түгээн тараахаас өмнө бодит байдлаар шалгаж баталгаажуулсан байна. Баталгаажуулах ажиллагаанд мэдээллийг ашиглах гол хэсгүүдийг оролцуулах ба үр нөлөөг нь шалгасан байна. Үйл ажиллагааны явцад үүсэж болох бүх хэсэг хоорондын харилцан уялдаа холбоог баталгаажуулалтын явцад оруулна.

3. Нислэгийн аюулгүй ажиллагааны бичиг баримтын загвар

(а) Нислэгийн аюулгүй ажиллагааны бичиг баримтын тогтолцоо нь үйл ажиллагаанд түгээмэл хэрэглэгддэг стандарт нэр томъёоны хэллэгийг ашиглах ба мэргэжлийн хэл зүйн нийцлийг хангасан байна.

(б) Үйл ажиллагааны бичиг баримтууд нь нэр томъёоны жагсаалт, товчлол, стандарт тодорхойлолтуудыг агуулсан байх ба тогтмол сайжруулалтаар тэдгээрийн хамгийн сүүлийн үеийн шинэчилсэн нэр томъёо хэрэглэх боломжтой байна. Бүх чухал зүйлүүдийг илэрхийлж буй нэр томъёо, тэдгээрийн товчлол зэргийг бичиг баримтын тогтолцоонд тодорхойлж багтаасан байна.

(в) Нислэгийн аюулгүй ажиллагааны бичиг баримтын тогтолцоо нь бичиг баримт боловсруулах бичилтийн хэв маяг, загвар, тэдгээрт ашиглах дүрс зураг, бэлэгдэл болон бүх төрлийн бичиг баримтын хэвлэмэл хуудас зэргийн стандартчиллыг бататгасан байна. Мөн үүнд тодорхой төрлийн мэдээллийг нэг загварт оруулж байрлуулах болон ашиглах хэмжлийн нэгж, дугааруудыг багтаасан байна.

(г) Нислэгийн аюулгүй ажиллагааны бичиг баримтын тогтолцоо нь мэдээллийг түргэн шуурхай олохын тулд индексжүүлсэн байх ба мэдээлэл нь хэд хэдэн үйл ажиллагааны бичиг баримтыг агуулсан байна. Ерөнхий индексчлэл нь бичиг баримт бүрийн эхэнд байрлах бөгөөд гурваас дээшгүй түвшний индексжилтээс бүрдэнэ. Хэвийн бус болон онцгой байдлын мэдээлэл агуулсан хуудсуудыг шууд ашиглахын тулд тусгай тэмдэг, тэмдэглэгээ хийгдсэн байна.

(д) Нислэгийн аюулгүй ажиллагааны бичиг баримтын тогтолцоо нь байгууллагын чанарын удирдлагын тогтолцооны зохих шаардлагуудыг хангасан байна.

4. Бичиг баримтыг байршуулах ажиллагаа

(а) АТГ эзэмшигч нь үйл ажиллагааны хүрээлэн буй орчны шинж чанарыг үндэслэн, бичиг баримтын бодит ашиглалт, тухайн үйл ажиллагаанд болон тэдгээрийн ажилтан, ажиллагсдад үр өгөөжтэй эсэхийг бататгах үүднээс бичиг баримтыг байршуулах ажиллагаанд тогтмол хяналт тавина. Энэхүү тогтмол хяналт нь бичиг баримт ашиглаж буй ажилтан, ажиллагсдаас ирсэн санал хүсэлтийг хүлээн авах тогтолцоог агуулсан байна.

5. Бичиг баримтад өөрчлөлт оруулах

(а) АТГ эзэмшигч нь явуулж буй үйл ажиллагаанд хамаарах бүх эх үүсвэрээс хүлээн авсан өгөгдөл болон мэдээллийг боловсруулахын тулд мэдээлэл цуглуулах, хянан үзэх, түгээн тараах, өөрчлөлт шинэчлэлтийг нягтлан шалгах тогтолцоотой байна.

(б) АТГ эзэмшигч нь байгууллагын хүрээнд бий болсон дараах өөрчлөлтөөс үүсэх мэдээллийг боловсруулах үүднээс мэдээллийг цуглуулах, хянах, түгээн тараах тогтолцоотой байна:

- 1/ шинэ тоног төхөөрөмж суурилуулснаас үүсэх өөрчлөлт;
- 2/ дадлага туршлагын ойлголт өөрчлөгдөх;
- 3/ тээвэрлэгчийн бодлого, заавар, журмын өөрчлөлт;
- 4/ тээвэрлэгчийн гэрчилгээнд орсон өөрчлөлт;

5/ нийт агаарын хөлгийн стандартчиллыг хадгалах зорилгоор хийгдсэн өөрчлөлт.

(в) АТГ эзэмшигчийн нислэгийн аюулгүй ажиллагааны бичиг баримтын тогтолцоо нь дор заасны дагуу бичиг баримт бүрийг хянан үзэж, шалгаж бататгана:

- 1/ жилд тогтмол нэгээс доошгүй удаа;
- 2/ томоохон үйл явдлын дараа /бусад байгууллагатай нэгдэн нийлэх, үйл ажиллагааны цар хүрээ өсөн нэмэгдэх, эсхүл буурч багасах гэх мэт тохиолдолд/;
- 3/ технологи, арга ажиллагаа өөрчлөгдсөний дараа /шинэ тоног төхөөрөмжийн зааварчилгааны дагуу/; болон
- 4/ аюулгүй ажиллагааны дүрэмд өөрчлөлт орсны дараа;

(г) АТГ эзэмшигч нь шинэ мэдээ, мэдээлэл дамжуулах харилцаа холбооны аргачлалыг боловсруулсан байна. Тухайн тогтоосон аргачлал нь яаралтай мэдээллийг дамжуулах арга ажиллагааг тооцсон байна.

(д) Шинэ мэдээллийг нислэгийн аюулгүй ажиллагааны бичиг баримтын тогтолцоонд оруулахдаа түүний үзүүлэх үр дагаврыг тооцсон байх ба хянаж баталгаажуулсан байна.

(е) Шинэ мэдээлэл дамжуулах аргачлал нь ажилтан ажиллагсад хамгийн сүүлийн үеийн мэдээлэлтэй байгаа эсэхийг бататгах, мэдээллийг хүргэх иж бүрэн ажиллагаанаас бүрдсэн байна. Мэдээлэл хүргэх ажиллагаа нь ажилтан ажиллагсад нь хамгийн сүүлийн үеийн шинэчлэгдсэн мэдээлэлтэй байгаа эсэхийг шалгах журмыг агуулсан байна.

---oOo---