

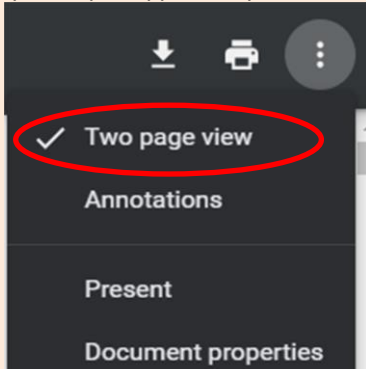
### Тайлбар:

“ИНД-ийн нэр томъёоны тайлбар”-ын дагуу **нэмж орсон** / ~~хэссэн~~

**Найруулга зассан**

#### Анхаар:

Та баруун дээд буланд байгаа navigation bar-ийн “Two page view”-г сонгож монгол, англи хувилбарыг зэрэгцүүлэн харж болно.



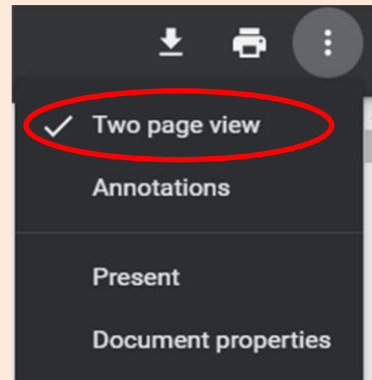
ИНД - 141

**Нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээжүүлэлт**



**Attention:**

Please select **“Two page view”** option on the top-right navigation bar to view the Mongolian and English versions of the rule side by side.



**PART 141**

**Aviation Training Organisations - Certification**

## **ДҮРМИЙН ТАЙЛБАР**

ИНД-141 нь, иргэний нисэхийн дүрмээр гэрчилгээжсэн байгууллага гүйцэтгэхийг шаарддаг нисэхийн сургалт зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх байгууллагын гэрчилгээжүүлэлтийн болон үйл ажиллагааны зохицуулалтын шаардлагыг тогтооно.

ИНД-141-ийн дагуу дараах гэрчилгээ олгоно:

- (1) нисэхийн сургалтын байгууллагын стандарт гэрчилгээ;
- (2) нисэхийн сургалтын байгууллагын хязгаарлагдмал гэрчилгээ.

**Энэ Дүрэм нь Иргэний нисэхийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан ИНД-141-ийн цахим хувилбар бөгөөд зөвхөн ишлэл хийх зорилгоор хэрэглэнэ. Хүчин төгөлдөр ИНД-141, түүний нэмэлт өөрчлөлтийн хуулбарыг ИНЕГ-аас, эсхүл [www.mcaa.gov.mn](http://www.mcaa.gov.mn) веб сайтаас татаж авах боломжтой.**

## **DESCRIPTION**

Part 141 prescribes rules governing the certification and operation of organisations conducting aviation training and assessments that are required by Civil Aviation Rules to be conducted by an organisation certificated under the Part.

The following certificates are issued under Part 141-

- (1) standard aviation training organisation certificate;
- (2) restricted aviation training organisation certificate.

**This document is the current consolidated version of Part 141 produced by the Civil Aviation Authority, and serves as a reference only. It is compiled from the official ordinary rules that have been signed into law by the Minister of Road and Transport. Copies of the official rule and amendments as signed by Minister may be obtained from the Civil Aviation Authority or may be downloaded from the official web site at: [www.mcaa.gov.mn](http://www.mcaa.gov.mn)**

**Мэдээлэл**

Гишүүн улсуудын иргэний нисэхийн Дүрмийг сайжруулах замаар иргэний нисэхийн салбарт нэгдсэн нэг Дүрмийн зохицуулалтад шилжих Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллагын 1992 оны 29-р чуулганы А29-3 тогтоолыг хэрэгжүүлэх зорилгоор, Монгол Улс болон Шинэ Зеланд улсын ИНЕГ-ын хооронд 1999 оны 5 сарын 6-нд байгуулсан “Техникийн Хамтын Ажиллагааны Санамж Бичиг”-ийг үндэслэн Монгол Улсын Иргэний нисэхийн дүрмийг боловсруулсан.

**Өөрчлөлтийн түүх****Хүчинтэй огноо**

Анхны боловсруулалт	2001 оны 03 сарын 16
Нэмэлт өөрчлөлт 1	2010 оны 04 сарын 16
Нэмэлт өөрчлөлт 2	2013 оны 01 сарын 22
Нэмэлт өөрчлөлт 3 (Шинэчлэлт)	2019 оны 06 сарын 12
Нэмэлт өөрчлөлт 4	2022 оны ... сарын ...

**Тэмдэглэл:** ИНД-141-ийн шинэчлэлтийг монгол, англи хэл дээр, NZ Part 141-ийн 2017 оны 03 сарын 10-ны А.5-д үндэслэн боловсруулсан болно.

**Bulletin**

ICAO 29<sup>th</sup> Assembly Resolution A29-3 of year 1992 urges States to promote global harmonization of national rules.

In order to implement this Resolution, Mongolian Civil Aviation Regulation has been developed based on “Memorandum for Technical Cooperation” between CAA of Mongolia and New Zealand, signed on 6<sup>th</sup> of May, 1999.

<b>Amendment history</b>	<b>Effective Date</b>
Original issue	16 March 2001
Amendment 1	16 April 2010
Amendment 2	22 January 2013
Amendment 3 (Re-issue)	12 June 2019
<b>Amendment 4</b>	<b>... .. 2022</b>

**Note:** This Part 141 re-issue has been released in Mongolian and English languages, based on NZCAR Part 141 Amend.5 of 10 Mar 2017.

## Гарчиг

<b>А Бүлэг - Ерөнхий зүйл</b> .....	<b>1</b>
141.1. Хамрах хүрээ .....	1
141.3. Гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах .....	1
141.5. Гэрчилгээ олгох .....	1
141.7. Гэрчилгээний эрх .....	1
141.9. Гэрчилгээний хугацаа .....	2
141.11. Гэрчилгээ сунгах .....	2
141.13. Аюулгүй байдлын үзлэг шалгалт ба аудит .....	2
<b>В Бүлэг - Стандарт гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага</b> .....	<b>2</b>
141.51. Ажилтанд тавих шаардлага .....	2
141.53. Байгууламжийн шаардлага .....	3
141.55. Баримт бичиг .....	3
141.57. Сургалт зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх .....	3
141.59. Бүртгэл хөтлөх .....	4
141.61. Аюулгүй байдлын удирдлага .....	5
141.63. НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигчийн Ерөнхий заавар.....	5
<b>С Бүлэг - Стандарт үйл ажиллагааны шаардлага</b> .....	<b>6</b>
141.101. Байнгын хэрэгжилт .....	6
141.103. Гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллагын өөрчлөлт .....	6
<b>Д Бүлэг - НСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээ</b> .....	<b>7</b>
141.151. Гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага .....	7
141.153. Байнгын хэрэгжилт .....	7
141.155. Бүртгэл хөтлөх .....	7
<b>Е Бүлэг - Шилжилтийн зохицуулалт</b> .....	<b>8</b>
141.201. НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт .....	8
141.203. НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн дотоод чанар баталгаажуулалт .....	9

## List of Rules

<b>Subpart A - General</b> .....	1
141.1. Applicability .....	1
141.3. Application for certificate .....	1
141.5. Issue of certificate .....	1
141.7. Privileges of certificate.....	1
141.9. Duration of certificate.....	2
141.11. Renewal of certificate .....	2
141.13. Safety inspections and audits .....	2
<b>Subpart B - Standard Certification Requirements</b> .....	2
141.51. Personnel requirements .....	2
141.53. Facility requirements .....	3
141.55. Documentation .....	3
141.57. Training courses and assessments .....	3
141.59. Records.....	4
141.61. Safety management .....	5
141.63. Standard aviation training organisation exposition .....	5
<b>Subpart C - Standard Operating Requirements</b> .....	6
141.101. Continued compliance .....	6
141.103. Changes to certificate holder's organisation .....	6
<b>Subpart D - Restricted Aviation Training Organisation Certificate</b> .....	7
141.151. Certification requirements.....	7
141.153. Continued compliance .....	7
141.155. Records.....	7
<b>Subpart E - Transitional Provisions</b> .....	8
141.201. Transition for standard aviation training organisation certificate holders and applicants .....	8
141.203. Transitional internal quality assurance for standard aviation training organisation certificate holders and applicants .....	9



## **А Бүлэг - Ерөнхий зүйл**

### **141.1. Хамрах хүрээ**

(a) Иргэний нисэхийн дүрэмд, энэ Дүрмээр гэрчилгээжсэн байгууллага гүйцэтгэхийг шаарддаг нисэхийн сургалт зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх байгууллагын гэрчилгээжүүлэлтийн болон үйл ажиллагааны шаардлагыг энэ дүрмээр тогтооно:

(b) Энэ Дүрмийн дагуу дараах гэрчилгээг олгоно:

- (1) нисэхийн сургалтын байгууллагын стандарт гэрчилгээ;
- (2) нисэхийн сургалтын байгууллагын хязгаарлагдмал гэрчилгээ.

### **141.3. Гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах**

Нисэхийн сургалтын байгууллагын (цаашид НСБ гэх) гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь САА 24141/01 маягыг бөглөж, дараах баримт бичгийг зохих төлбөрийн баримтын хамт Даргад хүргүүлнэ:

- (1) НСБ-ын стандарт гэрчилгээний хувьд, 141.63-д шаардсан Ерөнхий заавар; эсхүл
- (2) НСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээний хувьд, 141.151(b)-д шаардсан мэдээлэл.

### **141.5. Гэрчилгээ олгох**

(a) Хэрэв Дарга дараах шаардлага хангагдсан гэж үзвэл, хүсэлт гаргагч нь НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших эрхтэй:

- (1) хүсэлт гаргагч болон 141.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнууд нь тохирох зөв хүн байх;
- (2) хүсэлт гаргагч нь В Бүлгийн шаардлага хангасан байх;
- (3) тухайн гэрчилгээг олгох нь нисэхийн аюулгүй байдлын ашиг сонирхолд харшлахгүй байх.

(b) Хэрэв Дарга дараах шаардлага хангагдсан гэж үзвэл, хүсэлт гаргагч нь НСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээ эзэмших эрхтэй:

- (1) хүсэлт гаргагч нь тохирох зөв хүн байх;
- (2) хүсэлт гаргагч нь 141.151-ийн шаардлага хангасан байх;
- (3) тухайн гэрчилгээг олгох нь нисэхийн аюулгүй байдлын ашиг сонирхолд харшлахгүй байх.

### **141.7. Гэрчилгээний эрх**

НСБ-ын гэрчилгээнд, тухайн гэрчилгээ эзэмшигчийн зохион байгуулахыг зөвшөөрсөн сургалтын курс болон хийх үнэлгээг заана.

## **Subpart A - General**

### **141.1. Applicability**

(a) This Part prescribes rules governing the certification and operation of organisations conducting aviation training and assessments that are required by Civil Aviation Rules to be conducted by an organisation certificated under this Part.

(b) The following certificates are issued under this Part:

- (1) standard Aviation Training Organisation Certificate;
- (2) Restricted Aviation Training Organisation Certificate.

### **141.3. Application for certificate**

Each applicant for the grant of an aviation training organisation certificate shall complete form CAA 24141/01 and submit it to the Director with payment of the appropriate application fee, together with-

- (1) for a standard aviation training organisation certificate, the exposition required by 141.63; or
- (2) for a restricted aviation training organisation certificate, the information required by 141.151(b).

### **141.5. Issue of certificate**

(a) An applicant is entitled to a standard aviation training organisation certificate if the Director is satisfied that-

- (1) the applicant, and any senior person or persons required by 141.51(a)(1) and (2), are fit and proper persons; and
- (2) the applicant meets the requirements of Subpart B; and
- (3) the granting of the certificate is not contrary to the interests of aviation safety.

(b) An applicant is entitled to a restricted aviation training organisation certificate if the Director is satisfied that-

- (1) the applicant is a fit and proper person; and
- (2) the applicant meets the requirements of 141.151; and
- (3) the granting of the certificate is not contrary to the interests of aviation safety.

### **141.7. Privileges of certificate**

The aviation training organisation certificate specifies the training courses and assessments that the holder is authorised to conduct.

### 141.9. Гэрчилгээний хугацаа

- (a) НСБ-ын стандарт гэрчилгээг 5 жил хүртэл хугацаагаар олгож, эсхүл сунгаж болно.
- (b) НСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээг зөвхөн нэг удаагийн сургалтын курс зохион байгуулахад шаардлагатай хугацаагаар олгож болно.
- (c) НСБ-ын гэрчилгээ нь түүний хугацаа дууссан, эсхүл түдгэлзүүлсэн, эсхүл хүчингүй болгосноос бусад тохиолдолд хүчинтэй хэвээр байна.
- (d) НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээг хүчингүй болгосон тохиолдолд тухайн гэрчилгээг Даргад нэн даруй хураалгана.
- (e) НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээг түдгэлзүүлсэн тохиолдолд зохих баталгаажуулсан тэмдэглэл хийлгэхээр гэрчилгээг Даргад нэн даруй хүргүүлнэ.

### 141.11. Гэрчилгээ сунгах

- (a) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ сунгуулах хүсэлтийг САА24141/01 маягтын дагуу гаргана.
- (b) Тухайн хүсэлтийг, гэрчилгээнд заасан сунгах хугацаанаас өмнө, эсхүл хэрэв гэрчилгээнд сунгах хугацаа заагаагүй бол гэрчилгээ хүчингүй болохоос 30-аас доошгүй хоногийн өмнө Даргад хүргүүлнэ.

### 141.13. Аюулгүй байдлын үзлэг шалгалт ба аудит

- (a) Дарга Хууль болон ИНД-ийн дагуу иргэний нисэхийн аюулгүй байдлын болон аюулгүйн хамгаалалтын ашиг сонирхолд шаардлагатай гэж үзвэл, гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллага, баримт бичиг болон бүртгэлд үзлэг шалгалт, аудит хийлгэхийг, эсхүл хийхийг НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигчээс бичгээр шаардаж болно.
- (b) Дарга үзлэг шалгалт болон аудиттай холбоотой гэж үзвэл, тухайн мэдээллийг НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигчээс гаргаж өгөхийг шаардаж болно.

## В Бүлэг - Стандарт гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага

### 141.51. Ажилтанд тавих шаардлага

- (a) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах ажилтныг үндсэн ажилтнаар, эсхүл гэрээгээр ажиллуулах үүрэгтэй:
  - (1) тухайн байгууллагын зохион байгуулж байгаа сургалтын курс болон хийх үнэлгээ бүрийг санхүүжүүлэх ба энэ Дүрэмд заасан шаардлага болон стандартын дагуу хийж чадахаа хүсэлт гаргагчийн байгууллагын хүрээнд бататгах эрхтэй, Гүйцэтгэх захирлын аар албан тушаалд томиологдсон төдөржөйлөгдсөн удирдах ажилтан;
  - (2) Гүйцэтгэх захирлын өмнө эцсийн хариуцлага хүлээх, дараах удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнууд;

**141.9. Duration of certificate**

- (a) A standard aviation training organisation certificate may be granted or renewed for a period of up to 5 years.
- (b) A restricted aviation training organisation certificate may be granted for the period required to conduct a single training course.
- (c) An aviation training organisation certificate remains in force until it expires or is suspended or revoked.
- (d) The holder of an aviation training organisation certificate that is revoked shall forthwith surrender the certificate to the Director.
- (e) The holder of an aviation training organisation certificate that is suspended shall forthwith produce the certificate to the Director for appropriate endorsement.

**141.11. Renewal of certificate**

- (a) An application for the renewal of a standard aviation training organisation certificate shall be made on form CAA 24141/01.
- (b) The application shall be submitted to the Director before the application renewal date specified in the certificate or, if no such date is specified, not less than 30 days before the certificate expires.

**141.13. Safety inspections and audits**

- (a) The Director may require in writing the holder of an aviation training organisation certificate to undergo or carry out such inspections and audits of the holder's facilities, documents and records as the Director considers necessary in the interests of civil aviation safety and security in accordance with of the Act.
- (b) The Director may require the holder of an aviation training organisation certificate to provide such information as the Director considers relevant to the inspection or audit.

**Subpart B - Standard Certification Requirements****141.51. Personnel requirements**

- (a) An applicant for the grant of a standard aviation training organisation certificate must employ, or contract:
  - (1) a senior person identified as the chief executive who has the authority within the applicant's organisation to ensure that every training course and assessment conducted by the organisation can be financed and carried out in accordance with the requirements and standards prescribed by this Part:
  - (2) a senior person or persons ultimately responsible to the chief executive who are responsible for-

- (i) хүсэлт гаргагчийн байгууллага нь энэ Дүрмийн шаардлагыг хангаж байгааг бататгах үүрэг хариуцлага хүлээх;
  - (ii) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоонд үүрэг хариуцлага хүлээх.
- (3) хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курс болон үнэлгээг төлөвлөх, зохион байгуулах болон хяналт тавих хангалттай тооны ажилтан.

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

(b) Хүсэлт гаргагч нь Ерөнхий заавартаа заасан сургалтын курст багшлах болон үнэлгээ хийх ажилтны ур чадварт суурь үнэлгээ хийх болон түүнийг хадгалах журмыг тогтоох үүрэгтэй.

#### **141.53. Байгууламжийн шаардлага**

НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь Ерөнхий заавартаа заасан сургалтын курсийг зохион байгуулах болон үнэлгээ хийхэд тохирсон байгууламж болон төхөөрөмжтэй байна.

#### **141.55. Баримт бичиг**

(а) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь Ерөнхий заавартаа заасан сургалтын курсийг зохион байгуулах болон үнэлгээ хийхэд шаардлагатай холбогдох бүх техникийн стандарт, практик аргачлал болон бусад баримт бичгийн хүчинтэй хувийг хадгална.

(b) Хүсэлт гаргагч нь энэ зүйлийн (а)-д шаардсан баримт бичгийг хянах журмыг тогтооно. Тухайн журам нь дараах шаардлагыг бататгана:

- (1) бүх баримт бичгийг гаргахын өмнө холбогдох ажилтан хянаж зөвшөөрдөг байх;
- (2) байгууллагын Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курсийг зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх ажилтан холбогдох баримт бичгийн хүчинтэй хувийг ашиглахад бэлэн байх;
- (3) хүчингүй болсон бүх баримт бичгийг ашиглаж байгаа, эсхүл гаргасан цэгээс яаралтай хурааж авдаг байх,
- (4) баримт бичигт орсон өөрчлөлтийг холбогдох ажилтан хянаж, баталгаажуулдаг байх.

#### **141.57. Сургалт зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх**

(а) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь Ерөнхий заавартаа заасан сургалтын курс зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх журмыг тогтооно.

(b) Тухайн журам нь дараах шаардлагыг бататгана:

- (1) сургалтын курс нь ИНД-ийн холбогдох сэдвийн задаргааны шаардлагыг хангадаг байх;

- (i) ensuring that the applicant's organisation complies with the requirements of this Part; and
- (ii) the system for safety management; and
- (3) sufficient personnel to plan, conduct, and supervise the training courses and assessments listed in the applicant's exposition.

(aa) The senior person required by paragraph (a)(2)(ii) must be able to demonstrate competency and experience relevant to the management of safety systems and the activities of the certificate holder.

(b) The applicant must establish a procedure for initially assessing, and a procedure for maintaining, the competence of those personnel conducting the training courses and assessments listed in the applicant's exposition.

### **141.53. Facility requirements**

Each applicant for the grant of a standard aviation training organisation certificate shall provide facilities and resources appropriate to the training courses and assessments listed in the applicant's exposition.

### **141.55. Documentation**

(a) Each applicant for the grant of a standard aviation training organisation certificate shall hold current copies of all relevant technical standards and practices and any other documentation that is necessary for the provision of the training courses and assessments listed in the applicant's exposition.

(b) The applicant shall establish procedures to control the documentation required by paragraph (a). The procedures shall ensure-

- (1) all documentation is reviewed and authorised by appropriate personnel before issue; and
- (2) current issues of relevant documentation are available to personnel for the provision of training courses and assessments listed in their exposition; and
- (3) all obsolete documentation is promptly removed from all points of issue or use; and
- (4) changes to documentation are reviewed and approved by appropriate personnel.

### **141.57. Training courses and assessments**

(a) Each applicant for the grant of a standard aviation training organisation certificate shall establish procedures for conducting the training courses and assessments listed in the applicant's exposition.

(b) The procedures shall ensure that-

- (1) training courses meet the applicable syllabus requirements of the Civil Aviation Rules; and

- (2) ИНД-ийн холбогдох сэдвийн задаргааны шаардлагыг хангаж, үнэлгээний нэгдмэл байдлыг алдагдуулахгүйгээр үнэлгээ хийдэг байх;
- (3) ИНД-д, энэ Дүрмээр гэрчилгээжсэн байгууллага гүйцэтгэхийг шаарддаг нисэхийн сургалт болон үнэлгээг хийх этгээд нь заах хичээл, эсхүл хийх үнэлгээний мэргэшлийн түвшнээс дээш мэргэшил болон туршлагатай байх.

#### **141.59. Бүртгэл хөтлөх**

- (a) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь Ерөнхий заавартаа заасан сургалтын курс болон үнэлгээнд шаардлагатай бүртгэлийг таньж тогтоох, цуглуулах, индексжүүлэх, хадгалах болон хөтлөх журмыг тогтоох үүрэгтэй.
- (b) Энэ зүйлийн (a)-д шаардсан журам нь дараах бүртгэлийг багтаасан байх ёстой:
  - (1) сургалтын курст багшлах, эсхүл үнэлгээ хийх этгээдийн;
  - (2) сургалтын курст хамрагдах, эсхүл үнэлгээ хийлгэх этгээдийн;
  - (3) дотоод чанар баталгаажуулалтын аудитын, эсхүл дүгнэлтийн.
- (c) Энэ зүйлийн (b)(1)-д шаардсан бүртгэл нь тухайн этгээдийн нэр, туршлага, мэргэшил, сургалт болон ур чадварын үнэлгээний дэлгэрэнгүй мэдээллийг багтаасан байх ёстой.
- (d) Энэ зүйлийн (b)(2)-т шаардсан бүртгэл нь дараах дэлгэрэнгүй мэдээллийг багтаасан байх ёстой:
  - (1) тухайн этгээдийн нэр болон төрсөн он, сар, өдөр;
  - (2) тухайн этгээдийг таньж тогтооход ашиглах арга;
  - (3) тухайн этгээдийн эзэмшдэг нисэхийн баримт бичгийн дэлгэрэнгүй;
  - (4) тухайн этгээдийн элсэлт, хичээлийн ирц болон хичээлийн сэдвийн дэлгэрэнгүй;
  - (5) тухайн этгээдтэй холбоотой газрын бэлтгэл сургалт болон нислэгийн сургалт, багшийн тэмдэглэл, дотоод үнэлгээний дэлгэрэнгүй;
  - (6) хүсэлт гаргагчийн байгууллагад элсэхдээ тухайн этгээдийн бөглөсөн хангалтгүй мэдлэгийн тайлан болон бусад шалгалтын дэлгэрэнгүй;
  - (7) хүсэлт гаргагчийн байгууллагад элсэхдээ дүрмийн шаардлагыг хангахын тулд тухайн этгээдийн хийлгэсэн нисэхийн үнэлгээний дэлгэрэнгүй болон дүн.
- (e) Энэ зүйлийн (b)-д шаардсан бүртгэл нь дараах шаардлагыг хангасан байх ёстой:
  - (1) үнэн зөв, гаргацтай бөгөөд байнгын, арилдаггүй байдлаар хөтөлсөн байх;
  - (2) сүүлчийн тэмдэглэл хийсэн өдрөөс хойш 3 жилийн хугацаанд хадгалдаг байх.

- (2) assessments meet the applicable syllabus requirements of the Civil Aviation Rules, and are conducted without any compromise of the integrity of the assessments; and
- (3) each person conducting aviation training or assessments that are required by Civil Aviation Rules to be conducted by an organisation certificated under this Part, has a combination of qualifications and experience greater than the level of qualification being taught or assessed.

#### **141.59. Records**

- (a) An applicant for the grant of a standard aviation training organisation certificate must establish procedures for identifying, collecting, indexing, storing, and maintaining the records that are necessary for the training courses and assessments listed in the applicant's exposition.
- (b) The procedures required by paragraph (a) must provide for a record to be maintained for the following-
  - (1) every person who conducts a training course or assessment; and
  - (2) every person who undertakes a training course or an assessment; and
  - (3) every internal quality assurance audit or review.
- (c) The records required by paragraph (b)(1) must include the person's name and details of the person's experience, qualifications, training, and competency assessments.
- (d) The records required by paragraph (b)(2) must include the following details:
  - (1) the person's name and date of birth:
  - (2) the method used to identify the person:
  - (3) details of any aviation document held by the person:
  - (4) details of the person's enrolment, course attendance, and subjects:
  - (5) details as applicable of the person's ground and flight training, instructor comments, internal assessments:
  - (6) details of any external examination, and any associated knowledge deficiency report, that is undertaken by the person as part of the person's enrolment with the applicant's organisation:
  - (7) details of, and the result of, any aviation assessment undertaken by the person as part of the person's enrolment with the applicant's organisation, to meet a rule requirement.
- (e) The records required by paragraph (b) must be-
  - (1) accurate, legible and of a permanent nature; and
  - (2) retained for a period of 3 years from the date of the last entry.



**141.61. Аюулгүй байдлын удирдлага**

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

**141.63. НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигчийн Ерөнхий заавар**

(a) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах журмыг багтаасан Ерөнхий зааврыг Даргад ирүүлэх үүрэгтэй:

- (1) Ерөнхий заавар болон түүнд багтсан бусад журамд дараах шаардлагыг багтаасан болохыг бататган, хүсэлт гаргагчийн байгууллагын нэрийн өмнөөс Гүйцэтгэх захирал гарын үсэг зурсан мэдэгдэл:
    - (i) тухайн байгууллагыг тодорхойлох ба энэ Дүрмийн байнгын хэрэгжилтийг бататгах хэлбэр болон аргыг харуулсан;
    - (ii) түүнийг байнга дагаж мөрдөх;
  - (1A) 141.61-д шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хувьд:
    - (i) ИНД-100.3(b)-д шаардсан бүх баримт бичиг;
    - (ii) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ сунгуулахаас бусад хүсэлт гаргагчийн хувьд, аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрхэн хэрэгжүүлэхийг дүрслэн харуулсан хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөө;
  - (2) 141.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын албан тушаал болон нэр;
  - (3) 141.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын дараах үүрэг, хариуцлагыг багтаасан:
    - (i) тухайн байгууллагын нэрийн өмнөөс Дарга, эсхүл ИНЕГ-тай шууд харьцах тэдний хариуцсан асуудал;
    - (ii) аюулгүй байдлын удирдлагын хариуцлага;
  - (4) энэ зүйлийн (a)(2)-т заасан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын хариуцлагын шугаман хамаарлыг харуулсан байгууллагын бүтцийн зураг;
  - (4A) байгууллагын хүрээнд аюулгүй байдлын хариуцлагын шугаман хамаарлыг тодорхойлсон мэдээлэл;
  - (5) тухайн гэрчилгээний хүрээнд зохион байгуулах сургалтын курс болон хийх үнэлгээний жагсаалт;
  - (6) сургалтын курс зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх байрлал;
  - (7) тухайн байгууллагын зохион байгуулах сургалтын курс болон хийх үнэлгээний агуулга болон сэдэв;
  - (8) дараах дүрмээр шаардсан, хүсэлт гаргагчийн журмын дэлгэрэнгүй мэдээлэл:
    - (i) 141.51(b) - ажилтны ур чадварын талаар;
    - (ii) 141.55(b) - баримт бичгийн хяналтын талаар;
    - (iii) 141.57(b) - сургалтын курс болон хийх үнэлгээний талаар;
    - (iv) 141.59(b) - бүртгэл хөтлөх талаар;
  - (9) Ерөнхий зааврыг хянах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах болон түгээх журам.
- (b) Хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий заавар нь Дарга хүлээн зөвшөөрөхүйц байх ёстой.

**141.61. Safety management**

An applicant for the grant of a standard aviation training organisation certificate must establish, implement, and maintain a system for safety management in accordance with rule 100.3.

**141.63. Standard aviation training organisation exposition**

(a) An applicant for the grant of a standard aviation training organisation certificate must provide the Director with an exposition which must contain-

- (1) a statement signed by the chief executive on behalf of the applicant's organisation confirming that the exposition and any included manuals-
  - (i) define the organisation and demonstrate its means and methods for ensuring ongoing compliance with this Part; and
  - (ii) are to be complied with at all times; and
- (1A) in relation to the system for safety management required by rule 141.61,-
  - (i) all of the documentation required by rule 100.3(b); and
  - (ii) for an applicant that is not applying for a renewal of a standard aviation training organisation certificate, an implementation plan that describes how the system for safety management will be implemented; and
- (2) the titles and names of the senior person or persons required by rules 141.51(a)(1) and (2); and
- (3) the duties and responsibilities of the senior person or persons required by rules 141.51(a)(1) and (2), including-
  - (i) matters for which they have responsibility to deal directly with the Director or the Authority on behalf of the organisation; and
  - (ii) responsibilities for safety management; and
- (4) an organisation chart showing lines of responsibility of the senior person or persons referred to in paragraph (a)(2); and
- (4A) information identifying the lines of safety responsibility within the organisation; and
- (5) a list of the training courses and assessments to be covered by the certificate; and
- (6) the locations at which each training course or assessment will be conducted; and
- (7) the course outline and the curriculum for each of the training courses and assessments to be conducted by the organisation; and
- (8) details of the applicant's procedures required by-
  - (i) rule 141.51(b) regarding the competence of personnel; and
  - (ii) rule 141.55(b) regarding the control of documentation; and
  - (iii) rule 141.57(b) regarding training courses and assessments; and
  - (iv) rule 141.59(b) regarding records; and
- (9) procedures for controlling, amending and distributing the exposition.

(b) The applicant's exposition must be acceptable to the Director.

## С Бүлэг - Стандарт үйл ажиллагааны шаардлага

### 141.101. Байнгын хэрэгжилт

НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч нь:

- (1) байгууллагын Ерөнхий зааврын нэгээс доошгүй хүчинтэй, бүрэн хувийг Ерөнхий зааварт заасан үндсэн байрлал бүрд хадгална;
- (2) Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан бүх журмыг дагаж мөрдөнө;
- (3) Ерөнхий зааврын холбогдох бүлэг бүрийг өөрийн үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай ажилтанд хэрэглэхэд боломжтой хэлбэрээр байлгана;
- (4) энэ Дүрмийн дагуу гэрчилгээжүүлэлтэд тогтоосон В Бүлгийн шаардлагыг хэрэгжүүлэн, стандартыг байнга дагаж мөрдөнө;
- (5) САА 24141/01 маягтад шаардсан үйлчилгээний хаяг, утас, эсхүл факсын дугаарын өөрчлөлтийг Даргад нэн даруй мэдээлнэ.

### 141.103. Гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллагын өөрчлөлт

(a) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч нь Ерөнхий зааврын нэмэлт өөрчлөлтийг тухайн байгууллагын тодорхойлолт хүчинтэй хэвээр хадгалагдаж байхаар хийдэг болохыг бататгах үүрэгтэй.

(b) Гэрчилгээ эзэмшигч, Ерөнхий зааварт хийсэн нэмэлт өөрчлөлт нь энэ Дүрмийн холбогдох шаардлагыг хангаж байгаа ба Ерөнхий зааварт агуулагдсан нэмэлт өөрчлөлт оруулах журмыг дагаж мөрдсөн болохыг бататгах үүрэгтэй.

(c) Гэрчилгээ эзэмшигч нь Ерөнхий зааварт нэмэлт өөрчлөлт оруулсан даруйд нэмэлт өөрчлөлтийн хувийг Даргын хэрэгцээнд зориулж цаг алдалгүй хүргүүлэх үүрэгтэй.

(d) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах өөрчлөлтийг хийхээс өмнө Даргын зөвшөөрлийг урьдчилан авах шаардлагатай:

- (1) Гүйцэтгэх захирал;
- (2) нэр заагдсан удирдах ажилтнууд;
- (3) сургалтын курс зохион байгуулах, үнэлгээ хийх байрлал;
- (4) гэрчилгээгээр зөвшөөрсөн сургалтын курс, эсхүл хийх үнэлгээ;
- (5) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо, хэрэв тухайн өөрчлөлт нь нөлөө бүхий өөрчлөлт бол.

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

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

(g) Хэрэв энэ зүйлд заасан өөрчлөлт нь гэрчилгээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулахыг шаардсан бол гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээнд тухайн өөрчлөлтийг баталгаажуулсан тэмдэглэл хийлгэхээр Даргад цаг алдалгүй хүргүүлэх үүрэгтэй.

(h) Нисэхийн аюулгүй байдлын ашиг сонирхолд шаардлагатай гэж Даргын үзсэн нэмэлт өөрчлөлтийг гэрчилгээ эзэмшигч Ерөнхий заавартаа оруулах үүрэгтэй.

## Subpart C - Standard Operating Requirements

### 141.101. Continued compliance

Each holder of a standard aviation training organisation certificate shall-

- (1) hold at least one complete and current copy of their exposition at each major location specified in their exposition; and
- (2) comply with all procedures detailed in their exposition; and
- (3) make each applicable part of their exposition available to personnel who require those parts to carry out their duties; and
- (4) continue to meet the standards and comply with the requirements of Subpart B prescribed for certification under this Part; and
- (5) forthwith notify the Director of any change of address for service, telephone number or facsimile number required by form CAA 24141/01.

### 141.103. Changes to certificate holder's organisation

(a) A holder of a standard aviation training organisation certificate must ensure that the exposition is amended so as to remain a current description of the holder's organisation.

(b) The certificate holder must ensure that any amendment made to the holder's exposition meets the applicable requirements of this Part and complies with the amendment procedures contained in its exposition.

(c) The certificate holder must forward to the Director for retention a copy of each amendment to its exposition as soon as practicable after the amendment is incorporated into its exposition.

(d) Before a certificate holder changes any of the following, prior acceptance by the Director is required:

- (1) the chief executive;
- (2) the listed senior persons;
- (3) the locations at which training courses or assessments may be carried out;
- (4) the training courses or assessments for which the certificate is granted;
- (5) the system for safety management, if the change is a material change.

(e) The Director may impose conditions under which a certificate holder must operate during or following any of the changes specified in paragraph (d).

(f) A certificate holder must comply with any condition imposed by the Director under paragraph (e).

(g) If any change referred to in this rule requires an amendment to the certificate, the certificate holder must forward the certificate to the Director for endorsement of the change as soon as practicable.

(h) A certificate holder must make such amendments to the holder's exposition as the Director may consider necessary in the interests of aviation safety.

## **D Бүлэг - НСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээ**

### **141.151. Гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага**

(a) НСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь:

- (1) хүсэлтэд заасан сургалтын курсийг төлөвлөх, зохион байгуулах болон хяналт тавих хангалттай тооны ажилтанг үндсэн ажилтнаар, эсхүл гэрээгээр авч ажиллуулна;
- (2) сургалтын курст багшлах ажилтны мэргэшлийн ур чадвар болон туршлага нь заах хичээлийн мэргэшлийн түвшнээс дээш болохыг бататгана;
- (3) хүсэлтэд заасан сургалтын курст тохирох байгууламж болон төхөөрөмжтэй байна;
- (4) хүсэлтэд заасан сургалтын курс зохион байгуулахад шаардлагатай техникийн стандарт, практик аргачлал болон бусад баримт бичгийн хүчинтэй хувийг хадгална;
- (5) хүсэлтэд заасан сургалтын курсийг зохион байгуулах баримтжуулсан журамтай байна.

(b) Хүсэлт гаргагч нь энэ зүйлийн (a)-ийн шаардлагыг хангаж байгаа талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг Даргад хүргүүлнэ.

### **141.153. Байнгын хэрэгжилт**

НСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээ эзэмшигч нь 141.151(a)-ийн шаардлагыг байнга дагаж мөрдөнө.

### **141.155. Бүртгэл хөтлөх**

(a) НСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээ эзэмших хүсэлтэд заасан сургалтын курсийг зохион байгуулахад шаардлагатай бүртгэлийг ангилах, бүрдүүлэх, индексжүүлэх, хадгалах болон хөтлөх үүрэгтэй.

(b) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах шаардлагыг бататгана:

- (1) сургалтын курсийг зохион байгуулах этгээд нь бүртгэлтэй байх. Тухайн бүртгэл нь тэдний туршлага, мэргэшил болон сургалтын дэлгэрэнгүй мэдээллийг багтаана;
- (2) сургалтын курст элсэж орсон этгээд нь бүртгэлтэй байх. Тухайн бүртгэл нь элсэлтийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл, ирц, хичээлийн сэдэв болон тэдний сургалт болон зааварчилгаанд багтсан нислэгийн үйл ажиллагаа, нислэгийн цаг, багшийн тэмдэглэл болон хийсэн үнэлгээний дүнг багтаана;
- (3) бүх бүртгэл нь гаргацтай, нягт нямбай байх;
- (4) бүх бүртгэлийг сүүлчийн тэмдэглэл оруулсан өдрөөс хойш 3-аас доошгүй жил хадгалдаг байх.

## **Subpart D - Restricted Aviation Training Organisation Certificate**

### **141.151. Certification requirements**

(a) Each applicant for the grant of a restricted aviation training organisation certificate shall-

- (1) employ, or contract sufficient personnel to plan, conduct, and supervise the training course listed in the application; and
- (2) ensure that the personnel who are conducting the training course have a combination of qualifications and experience greater than the level of qualification being taught; and
- (3) have facilities and resources appropriate to the training course listed in the application; and
- (4) hold current copies of relevant technical standards and practices and any other documentation that is necessary for the provision of the training course listed in the application; and
- (5) have documented procedures for conducting the training course listed in the application.

(b) The applicant shall provide the Director with the details of their compliance with each of the requirements of paragraph (a).

### **141.153. Continued compliance**

Each holder of a restricted aviation training organisation certificate shall continue to comply with the certification requirements in 141.151(a).

### **141.155. Records**

(a) Each holder of a restricted aviation training organisation certificate shall identify, collect, index, store, and maintain the records that are necessary for the training course listed in the application for the certificate.

(b) The certificate holder shall ensure that-

- (1) there is a record for each person who conducts the training course. The record shall include details of their experience, qualifications, and training; and
- (2) there is a record for each person enrolled on the course. The record shall include details of enrolment, attendance, subjects and any flight operations covered in their training and instruction, any flight times, instructor comments, and the results of any assessments; and
- (3) all records are legible, accurate; and
- (4) all records shall be retained for a period of at least 3 years from the date of the last entry made on that record.

## Е Бүлэг - Шилжилтийн зохицуулалт

### 141.201. НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт

- (а) Энэ зүйл нь дараах этгээдэд хамаарна:
- (1) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч;
  - (2) НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч.
- (б) Энэ зүйлд хамаарах байгууллага нь энэ зүйлийн (е)(2)-ын дагуу тогтоосон хэрэгжүүлэлтийн хугацаанаас өмнө дараах заалтыг мөрдөхгүй байж болно:
- (1) 141.51(а)(2)(ii)-ыг, хэрэв байгууллага нь аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо хариуцсан удирдах ажилтны оронд дотоод чанар баталгаажуулалт хариуцсан удирдах ажилтантай бол;
  - (2) 141.61-ийг, хэрэв байгууллага нь аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог бий болгож, хэрэгжүүлэх болон мөрдөхийн оронд 141.203-ыг хангасан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоог бүрдүүлсэн бол;
  - (3) 141.63(а)(1А)(i)-ийг;
  - (4) 141.63(а)(3)(ii)-ыг;
  - (5) 141.63(а)(4А)-г.
- (с) **НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч болон НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь** гүйцэд бөглөсөн ИНЕГ маягт болон хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг **дараах хугацаанд 2022 оны 9 сарын 30-наас** өмнө Даргад хүргүүлэх үүрэгтэй.
- ~~(1) энэ зүйлийн (а)(2)-ын дагуу НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагчийн хувьд, 2019 оны 7 сарын 30-нээ хойш;~~
- ~~(2) энэ зүйлийн (а)(1)-ийн дагуу НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигчийн хувьд, 2019 оны 7 сарын 30-нээ өмнө.~~
- (д) Энэ зүйлийн (с)-д заасан хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөө нь дараах шаардлага хангасан байх ёстой:
- (1) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хэрэгжүүлэлтийн санал болгосон огноог багтаасан байх;
  - (2) тухайн байгууллага 141.61-ийн дагуу шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрхэн хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг дүрслэн харуулсан байх.
- (е) Хэрэв хүлээн зөвшөөрөхүйц бол Дарга:
- (1) тухайн байгууллагын хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг батална;
  - (2) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хэрэгжүүлэлтийн огноог тогтооно.
- (ф) Энэ зүйлийн (е)(2)-ын дагуу огноог тогтоохдоо Дарга дараах нөхцөлийг тооцох үүрэгтэй:
- (1) тухайн байгууллагын хүчин чадал;
  - (2) тухайн байгууллагын төвөгшил;
  - (3) тухайн байгууллагын үйл ажиллагаанд оршиж байгаа эрсдэл;
  - (4) гэрчилгээг сунгах хугацаа;



## Subpart E - Transitional Provisions

### 141.201. Transition for standard aviation training organisation certificate holders and applicants

- (a) This rule applies to each-
- (1) holder of a standard aviation training organisation certificate:
  - (2) applicant for the grant of a standard aviation training organisation certificate.
- (b) Before the date for implementation set in accordance with subparagraph (e)(2), an organisation to which this rule applies is not required to comply with-
- (1) rule 141.51(a)(2)(ii), if instead of a senior person responsible for the system for safety management, the organisation has a senior person responsible for internal quality assurance:
  - (2) rule 141.61, if instead of establishing, implementing, and maintaining the system for safety management, the organisation has established an internal quality assurance system that complies with rule 141.203:
  - (3) rule 141.63(a)(1A)(i):
  - (4) rule 141.63(a)(3)(ii):
  - (5) rule 141.63(a)(4A).
- (c) A holder of a standard aviation training organisation certificate and an applicant for the grant of a standard aviation training organisation certificate must submit a completed CAA form and implementation plan to the Director by 30.Sep.2022.
- (d) The implementation plan referred to in paragraph (c) must-
- (1) include a proposed date for implementation of the system for safety management; and
  - (2) outline how the organisation plans to implement the system for safety management required under rule 141.61.
- (e) The Director will, if acceptable-
- (1) approve the organisation's implementation plan; and
  - (2) set the date for implementation of the system for safety management.
- (f) In setting the date under subparagraph (e)(2), the Director must have regard to the following:
- (1) the capability of the organisation:
  - (2) the complexity of the organisation:
  - (3) the risks inherent in the activities of the organisation:
  - (4) the date of any certificate renewal:



- (5) тухайн байгууллага, эсхүл ИНЕГ, эсхүл хоёуланд нь хамаарах эх үүсвэр, эсхүл хуваарийн нөлөө;
- (6) хэрэгжүүлэлтийн огноо нь 2023<sup>1</sup> оны 2 сарын 1-нээс хойш байж болохгүй.
- (g) Энэ зүйлийн (а)(1)-ийн дагуу НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээ сунгуулах хүсэлтэд хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг хавсаргахгүй байж болно.
- (h) Энэ зүйл нь 2023<sup>1</sup> оны 2 сарын 1-ний өдөр хүчингүй болно.

#### **141.203. НСБ-ын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн дотоод чанар баталгаажуулалт**

(a) Энэ Дүрмээр шаардсан журам нь дүрмийн шаардлага хангасан ба тухайн байгууллага түүнийг хэрэгжүүлж байгааг бататгах зорилгоор 141.201(b)(1)(ii)(2)-т шаардсан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоог бүрдүүлэх үүрэгтэй.

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

- (1) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын зорилт болон үйлчлүүлэгчийн хүсэл, хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн аюулгүй байдлын бодлого болон аюулгүй байдлын бодлогын журам;
- (2) тухайн тогтолцоонд оршин байгаа хүндрэлтэй асуудал, эсхүл хүндрэлтэй асуудлын боломжит шалтгааныг тогтоох зорилгоор гэмтэл, зөрчлийн тайлан болон ажилтан, үйлчлүүлэгчийн санал хүсэлтийг багтаасан чанарын үзүүлэлтэд мониторинг хийдэг болохыг бататгах журам;
- (3) тухайн тогтолцооны хүрээнд илрүүлсэн хүндрэлтэй асуудлыг залруулсан болохыг бататгах залруулах арга хэмжээний журам;
- (4) тухайн тогтолцооны хүрээнд илрүүлсэн хүндрэлтэй асуудлын боломжит шалтгааныг арилгасан болохыг бататгах урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журам;
- (5) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын Ерөнхий зааварт агуулагдсан журамд нийцүүлэх болон аюулгүй байдлын бодлогод тодорхойлсон зорилтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор аудит хийх дотоод аудитын хөтөлбөр;
- (6) энэ Дүрмийн шаардлагыг хангасан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцооны байнгын тохиромжтой болон үр дүнтэй байдлыг бататгах статистик дүн шинжилгээний мэдээллийн ашиглалтыг багтаасан удирдлагын дүгнэлт хийх журам.

(c) Аюулгүй байдлын бодлогын журам нь аюулгүй байдлын бодлогыг байгууллагын бүх түвшинд ойлгож, хэрэгжүүлж, мөрдөж байгааг бататгах ёстой.

(d) Залруулах арга хэмжээний журамд дараах ажиллагааг хэрхэн хийхийг заасан байх шаардлагатай:

- (1) оршиж байгаа хүндрэлтэй асуудлыг залруулах;
- (2) тухайн арга хэмжээний үр дүнг бататгах залруулах арга хэмжээг эргэн хянах;
- (3) залруулах арга хэмжээний үр дүнг удирдлага үнэлж дүгнэх.

- (5) any resource or scheduling impacts on the organisation or the Authority or both:
- (6) the date for implementation must not be later than 1.Feb.2023.
- (g) A holder of a standard aviation training organisation certificate under subparagraph (a)(1) does not have to submit an implementation plan with its certificate renewal application.
- (h) This rule expires on 1.Feb.2023.

### **141.203. Transitional internal quality assurance for standard aviation training organisation certificate holders and applicants**

- (a) The internal quality assurance system required by rule 141.201(b)~~(1)(iii)~~**(2)** must be established to ensure the organisation's compliance with, and the adequacy of, the procedures required by this Part.
- (b) The internal quality assurance system must include-
  - (1) a safety policy and safety policy procedures that are significant to the applicant's organisational goals and the expectations and needs of its customers; and
  - (2) a procedure to ensure quality indicators, including defect and incident reports, and personnel and customer feedback, are monitored to identify existing problems or potential causes of problems within the system; and
  - (3) a procedure for corrective action to ensure existing problems that have been identified within the system are corrected; and
  - (4) a procedure for preventive action to ensure that potential causes of problems that have been identified within the system are remedied; and
  - (5) an internal audit program to audit the applicant's organisation for conformity with the procedures in its exposition and achievement of the goals set in its safety policy; and
  - (6) management review procedures, which must include the use of statistical analysis, to ensure the continuing suitability and effectiveness of the internal quality assurance system in satisfying the requirements of this Part.
- (c) The safety policy procedures must ensure that the safety policy is understood, implemented, and maintained at all levels of the organisation.
- (d) The procedure for corrective action must specify how-
  - (1) to correct an existing problem; and
  - (2) to follow up a corrective action to ensure the action is effective; and
  - (3) management will measure the effectiveness of any corrective action taken.

- (е) Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журамд дараах ажиллагааг хэрхэн хийхийг заасан байх шаардлагатай:
- (1) хүндрэл үүсгэж болох асуудлыг залруулах;
  - (2) тухайн арга хэмжээний үр дүнг бататгах урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг эргэн хянах;
  - (3) урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнд үндэслэн энэ Дүрмээр шаардсан журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах;
  - (4) урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнг удирдлага үнэлж дүгнэх.
- (ф) Чанарын дотоод аудитын хөтөлбөр нь:
- (1) аудит хийх үйл ажиллагааны шинж чанарыг тооцож, аудит хийх байрлал болон давтамжийг тодорхойлох;
  - (2) аудитыг тухайн үйл ажиллагаанд шууд хариуцлага хүлээдэггүй, сургалтад хамрагдсан аудитын ажилтан гүйцэтгэдэг болохыг бататгах;
  - (3) аудитын үр дүнг, аудит хийгдсэн ажиллагааг хариуцсан ажилтан болон дотоод аудит хариуцсан **менежерт** **ажилтанд** мэдээлдэг болохыг бататгах;
  - (4) хэрэв аудитаар хүндрэлтэй асуудал илэрсэн бол аудит хийгдсэн ажиллагааг хариуцсан ажилтнаас урьдчилан сэргийлэх, эсхүл залруулах арга хэмжээ авахыг шаардах;
  - (5) авсан урьдчилан сэргийлэх, эсхүл залруулах арга хэмжээний үр дүнд дүгнэлт хийх зорилгоор эргэн хянах аудит хийдэг болохыг бататгах ёстой.
- (г) Удирдлагын дүгнэлт хийх журам нь:
- (1) тухайн тогтолцооны байнгын үр дүнтэй байх хэрэгцээ шаардлагыг үндэслэн чанар баталгаажуулалтын тогтолцоонд удирдлагын дүгнэлт хийх давтамжийг тодорхойлох;
  - (2) чанар баталгаажуулалтын тогтолцоонд дүгнэлт хийх үүрэг хариуцлага хүлээсэн **менежерийг** **ажилтныг** тодорхойлох;
  - (3) тухайн дүгнэлтийн үр дүнг дүгнэж, бүртгэл хөтөлдөг болохыг бататгах ёстой.
- (h) Дотоод чанар баталгаажуулалт хариуцсан удирдах ажилтан нь аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлаар Гүйцэтгэх захиралд шууд хандах эрхтэй.
- (i) Энэ зүйл нь 2023~~4~~ оны 2 сарын 1-ний өдөр хүчингүй болно.

--oOo--

- (e) The procedure for preventive action must specify how-
  - (1) to correct a potential problem; and
  - (2) to follow up a preventive action to ensure the action is effective; and
  - (3) to amend any procedure required by this Part as a result of a preventive action; and
  - (4) management will measure the effectiveness of any preventive action taken.
- (f) The internal quality audit program must-
  - (1) specify the frequency and location of the audits taking into account the nature of the activity to be audited; and
  - (2) ensure audits are performed by trained auditing personnel who are independent of those having direct responsibility for the activity being audited; and
  - (3) ensure the results of audits are reported to the personnel responsible for the activity being audited and the manager responsible for internal audits; and
  - (4) require preventive or corrective action to be taken by the personnel responsible for the activity being audited if problems are found by the audit; and
  - (5) ensure follow up audits to review the effectiveness of any preventive or corrective action taken.
- (g) The procedure for management review must-
  - (1) specify the frequency of management reviews of the quality assurance system taking into account the need for the continuing effectiveness of the system; and
  - (2) identify the manager who is responsible for the review of the quality assurance system; and
  - (3) ensure the results of the review are evaluated and recorded.
- (h) The senior person who has the responsibility for internal quality assurance must have direct access to the chief executive on matters affecting safety.
- (i) This rule expires on 1.Feb.2023.

--oOo--