

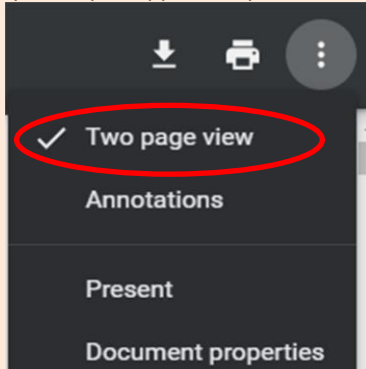
Тайлбар:

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

Найруулга зассан

Анхаар:

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



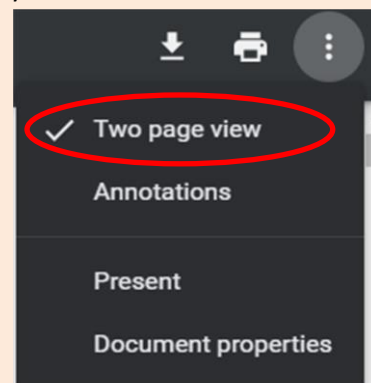
ИНД - 148

**Агаарын хөлөг үйлдвэрлэх 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 148

**Aircraft Manufacturing Organisations -
Certification**

ДҮРМИЙН ТАЙЛБАР

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

Энэ Дүрэм нь Иргэний нисэхийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан ИНД-148-ын цахим хувилбар бөгөөд зөвхөн ишлэл хийх зорилгоор хэрэглэнэ. Хүчин төгөлдөр ИНД-148, түүний нэмэлт өөрчлөлтийн хуулбарыг ИНЕГ-аас, эсхүл www.mcaa.gov.mn веб сайтаас татаж авах боломжтой.

DESCRIPTION

The objective of Part 148 is to prescribe rules governing the certification and operation of an organisation manufacturing aircraft, products, components, parts, and materials.

This document is the current consolidated version of Part 148 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

Мэдээлэл

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

Өөрчлөлтийн түүх**Хүчинтэй огноо**

Анхны боловсруулалт

2003 оны 12 сарын 05

Нэмэлт өөрчлөлт 1

2010 оны 06 сарын 17

Нэмэлт өөрчлөлт 2 (Шинэчлэлт)

2019 оны 06 сарын 12

Нэмэлт өөрчлөлт 3**2022 оны ... сарын ...**

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

Bulletin

ICAO 29th 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 6th of May, 1999.

| Amendment history | Effective Date |
|--------------------------|-----------------------|
| Original issue | 05 December 2003 |
| Amendment 1 | 17 June 2010 |
| Amendment 2 (Re-issue) | 12 June 2019 |
| Amendment 3 | 2022 |

Note: This Part 148 re-issue has been released in Mongolian and English languages, based on NZCAR Part 148 Amend.5 of 10 Mar 2017.

Гарчиг

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

List of Rules

| | |
|---|-----------|
| Subpart A - General..... | 1 |
| 148.1. Purpose..... | 1 |
| 148.3. Definitions and abbreviations..... | 1 |
| 148.5. Requirement for certificate | 1 |
| 148.7. Application for certificate | 1 |
| 148.9. Issue of certificate | 1 |
| 148.11. Privileges of certificate holder..... | 1 |
| 148.13. Duration of certificate..... | 2 |
| 148.15. Notification of ceasing manufacturing..... | 2 |
| 148.17. Renewal of certificate | 2 |
| Subpart B - Certification Requirements..... | 3 |
| 148.51. Personnel requirements | 3 |
| 148.53. Facility requirements | 3 |
| 148.55. Equipment, tools, and material | 4 |
| 148.57. Type certificates and design approvals..... | 4 |
| 148.59. Production control procedures..... | 4 |
| 148.61. Continued airworthiness | 6 |
| 148.63. Records..... | 6 |
| 148.65. Safety management | 7 |
| 148.67. Manufacturing organisation exposition | 7 |
| Subpart C - Operating Requirements..... | 9 |
| 148.101. Continued compliance | 9 |
| 148.103. Identification of manufactured items | 9 |
| 148.105. Changes to certificate holder's organisation | 9 |
| Subpart D - Transitional Provisions..... | 10 |
| 148.151. Transition for manufacturing organisation certificate holders and applicants 10 | 10 |
| 148.153. Transitional internal quality assurance for manufacturing organisation certificate holders and applicants | 11 |

А Бүлэг - Ерөнхий зүйл

148.1. Зорилго

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

148.3. Нэр томьёо ба товчлол

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

148.5. Гэрчилгээний шаардлага

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

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

148.7. Гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах

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

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

148.9. Гэрчилгээ олгох

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

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

148.11. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх

(а) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээнд, тухайн гэрчилгээгээр олгосон, байгууллагын Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан дараах 1, эсхүл хэд хэдэн үйлдвэрлэлийн зэрэглэлийг заана:

- (1) М1 - агаарын хөлөг, агаарын хөлгийн хөдөлгүүр, эсхүл сэнс үйлдвэрлэх;
- (2) М2 - агаарын хөлгийн, агаарын хөлгийн хөдөлгүүрийн, эсхүл сэнсний бүрдэл хэсгийг үйлдвэрлэх;
- (3) М3 - эд анги, эсхүл хэрэгсэл үйлдвэрлэх;
- (4) М4 - материал үйлдвэрлэх.

Subpart A - General

148.1. Purpose

This Part prescribes rules governing the certification and operation of an organisation manufacturing aircraft, products, components, parts, and materials.

148.3. Definitions and abbreviations

Definitions and abbreviations relating to this Part are contained in CAR interpretation summary.

148.5. Requirement for certificate

(a) No person shall exercise the privileges in 148.11 except under the authority of and in accordance with the provisions of a manufacturing organisation certificate issued under this Part.

(b) Paragraph (a) does not apply to amateur built aircraft.

148.7. Application for certificate

An applicant for the grant of a manufacturing organisation certificate must complete form CAA 24148/01 and submit it to the Director with-

- (1) the applicant's exposition required under rule 148.67; and
- (2) if applicable, a payment of the applicable fee.

148.9. Issue of certificate

The Director must, in accordance with this Part, grant a manufacturing organisation certificate to an applicant if the Director is satisfied that-

- (1) the applicant meets the requirements of Subpart B; and
- (2) the applicant and the senior person or senior persons required under rule 148.51(a) are fit and proper persons; and
- (3) the granting of the certificate is not contrary to the interests of aviation safety.

148.11. Privileges of certificate holder

(a) A manufacturing organisation certificate specifies 1 or more of the following manufacturing ratings for which the certificate is issued:

- (1) M1 for the manufacture of aircraft, aircraft engines, or propellers, as detailed in the organisation's exposition:
- (2) M2 for the manufacture of components for aircraft, aircraft engines, or propellers, as detailed in the organisation's exposition:
- (3) M3 for the manufacture of parts or appliances, as detailed in the organisation's exposition:
- (4) M4 for the manufacture of materials as detailed in the organisation's exposition.

(b) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь, гэрчилгээнд заасан үйлдвэрлэлийн зэрэглэлийн дагуу эд зүйлийг үйлдвэрлэж болно.

(c) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч, үйлдвэрлэсэн эд зүйлдээ, тухайн эд зүйл нь холбогдох маягийн загвартаа тохирч байгаа ба аюулгүй үйл ажиллагааны нөхцөлд байгааг харуулсан САА Form One - шилжүүлэхийг зөвшөөрсөн гэрчилгээг олгож болно.

148.13. Гэрчилгээний хугацаа

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

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

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

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

148.15. Үйлдвэрлэлийг зогсоох мэдэгдэл

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

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

148.17. Гэрчилгээ сунгах

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

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

(b) A holder of a manufacturing organisation certificate may manufacture any item in accordance with the scope of the manufacturing rating specified in the certificate.

(c) A holder of a manufacturing organisation certificate may issue a CAA Form One - authorised release certificate for a manufactured item indicating that the item conforms to the type design for the item and is in a condition for safe operation.

148.13. Duration of certificate

(a) A manufacturing organisation certificate may be granted or renewed for a period of up to five years.

(b) A manufacturing organisation certificate remains in force until it expires or is suspended or revoked by the Director.

(c) The holder of a manufacturing organisation certificate that expires or is revoked shall forthwith surrender the certificate to the Director.

(d) The holder of a manufacturing organisation certificate that is suspended, shall forthwith produce the certificate to the Director for appropriate endorsement.

148.15. Notification of ceasing manufacturing

(a) A holder of a manufacturing organisation certificate who ceases to exercise the privileges of the certificate must notify the Director in writing within 30 days of the date of cessation.

(b) The notification must include a request for the manufacturing organisation certificate to be revoked.

148.17. Renewal of certificate

(a) An application for the renewal of a manufacturing organisation certificate shall be made by the holder of a manufacturing organisation certificate on form CAA 24148/01.

(b) The application shall be submitted to the Director by the application renewal date specified on the certificate or, if no such date is specified, not less than 30 days before the certificate expires.

В Бүлэг - Гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага

148.51. Ажилтанд тавих шаардлага

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

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

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

(b) Хүсэлт гаргагч нь дараах үүрэгтэй:

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

148.53. Байгууламжийн шаардлага

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

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

- (1) байгууллагын үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааг удирдах захиргааны байр;
- (2) үйлдвэрлэлийн байгууламж:
 - (i) хэрэв хамааралтай бол цаг агаарын нөхцөлөөс хамгаалагдсан;
 - (ii) тусгай ажлын байр нь хүрээлэн буй орчин болон ажлын байрны бохирдлоос сэргийлж тусгаарлагдсан;

Subpart B - Certification Requirements

148.51. Personnel requirements

(a) An applicant for the grant of a manufacturing 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 all activities undertaken by the organisation can be financed and carried out in accordance with the requirements prescribed by this Part; and
- (2) a senior person or persons who is or are responsible for ensuring that the applicant's organisation complies with the requirements and standards prescribed by this Part. Such nominated person or persons must be ultimately responsible to the Chief executive for the following functions:
 - (i) supply:
 - (ii) production:
 - (iii) inspection and test:
 - (iv) the system for safety management; and
- (3) sufficient personnel to plan, perform, supervise, inspect, and certify the manufacturing activities listed in the applicant's exposition.

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

(b) The applicant must-

- (1) establish a procedure for initially assessing and for maintaining, the competence of personnel involved in planning, performing, supervising, inspecting, or certifying the manufacturing activities listed in the applicant's exposition; and
- (2) provide those personnel with written evidence of the scope of their authorisation.

148.53. Facility requirements

(a) An applicant for the grant of a manufacturing organisation certificate must provide facilities that are appropriate to the manufacturing activity performed by the applicant's organisation.

(b) The facilities required under paragraph (a) must include the following:

- (1) office accommodation for the administration of the organisation's manufacturing activities:
- (2) manufacturing facilities that include-
 - (i) if applicable, protection from the elements of the weather; and
 - (ii) appropriate segregation of specialised work areas to prevent environmental and work area contamination:

- (3) үйлдвэрлэсэн эд зүйл, төхөөрөмж болон багаж хэрэгсэл хадгалах дараах байгууламж:
- (i) ажиллагаатай эд зүйлийн аюулгүйн хамгаалалтыг хангасан;
 - (ii) ажиллагаатай, ажиллагаагүй эд зүйлийг ангилан тусгаарласан;
 - (iii) хадгалагдаж байгаа эд зүйл гэмтэх, элэгдэхээс сэргийлэх хяналттай;
- (4) орчин нөхцөл нь тухайн гүйцэтгэх ажилд тохирсон байх ба ялангуяа үйлдвэрлэлийн процессын тодорхойлолтод заасан, орчны тусгай шаардлагад нийцсэн байна.

148.55. Төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл болон материал

Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь:

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

148.57. Маягийн гэрчилгээ болон загварын зөвшөөрөл

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

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

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

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

148.59. Үйлдвэрлэлийн хяналтын журам

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

- (3) storage facilities for manufactured items, equipment, and tools that include-
 - (i) security for serviceable items; and
 - (ii) segregation of serviceable items from unserviceable items; and
 - (iii) controls to prevent deterioration of, and damage to, stored items:
- (4) environmental conditions that are appropriate for the tasks to be performed and, in particular, that meet any special environmental requirement specified in the process specification that is applicable to the task.

148.55. Equipment, tools, and material

Each applicant for the grant of a manufacturing organisation certificate shall-

- (1) have access to the equipment, tools, and material necessary for all manufacturing activities performed by the applicant's organisation; and
- (2) establish a procedure to control the equipment, tools, and material including the calibration of tools, jigs, process equipment, and test equipment.

148.57. Type certificates and design approvals

(a) An applicant for the grant of a manufacturing organisation certificate must, for each product to be manufactured,-

- (1) hold, or have applied for, a type certificate issued in accordance with Part 21, Subpart B for the product; or
- (2) hold, or have applied for, a supplemental type certificate issued in accordance with Part 21, Subpart E for the product; or
- (3) have an arrangement acceptable to the Director, with the holder of, or applicant for-
 - (i) a type certificate for the product issued in accordance with Part 21, Subpart B; or
 - (ii) a supplemental type certificate for the product issued in accordance with Part 21, Subpart E.

(b) An applicant for the grant of a manufacturing organisation certificate must, for each item to be manufactured that is not a product,-

- (1) hold, or have applied for, a design approval for the item; or
- (2) have an arrangement acceptable to the Director, with the holder of, or applicant for, a design approval for the item.

148.59. Production control procedures

(a) An applicant for the grant of a manufacturing organisation certificate must hold a copy of manufacturing procedures manuals, facility manuals, engineering drawings, specifications, technical standards and practices, and any other documentation that is necessary for the provision of the manufacturing activities detailed in the applicant's exposition.

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

- (1) тухайн байгууллагад хүргэгдэж ирэх хүртэл бүрэн гүйцэд үзлэг шалгалт хийгдэх боломжгүй эд анги, эсхүл иж бүрдэл нь хүлээн зөвшөөрөхүйц чанартай болохыг бататгах аргыг багтаасан, туслан үйлдвэрлэгчийн үйлдвэрлэсэн, эсхүл худалдан авсан бэлдэц материал, эд анги болон иж бүрдлийн үзлэг шалгалт хийх;
- (2) үйлдвэрлэлийн тусгай процесс оролцсон болохыг таньж тодорхойлох, тухайн процессыг хянахад ашигладаг арга хэлбэрийг багтаасан, үйлдвэрлэлийн явцад тухайн эд анги болон иж бүрдэлд үзлэг шалгалт хийх;
- (3) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын нэрийн өмнөөс туслан гэрээлэгчийн гүйцэтгэх үйлдвэрлэлийн ажиллагааны хувьд, дараах шаардлагыг бататгах:
 - (i) байгууллагын Ерөнхий зааварт тодорхойлсон байх;
 - (ii) байгууллагын Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан тогтолцоо, журам, болон тодорхойлолтыг хангадаг байх;
- (4) хүлээн авахаас татгалзсан материал, эд анги болон иж бүрдлийг устгах болон тухайн шийдвэрийн бүртгэлийг багтаасан, маягийн загвар, эсхүл тодорхойлолттой нийцээгүй материал, эд анги, эсхүл иж бүрдлийг зохицуулах;
- (5) бүрэн үйлдвэрлэсэн эд зүйл болон дараах баримт бичгийг багтаасан төгсгөлийн тест хийх:
 - (i) агаарын хөлгийн хувьд, үйлдвэрлэлийн шалгах нислэгийн журам болон шалгах хуудас;
 - (ii) хөдөлгүүрийн хувьд, хөдөлгүүрийн test cell-ийн шалгах журам болон шалгах хуудас;
 - (iii) алхмаа удирддаг сэнсний хувьд, сэнсний ажиллагааны тест хийх журам;
- (6) бүрэн үйлдвэрлэсэн эд зүйлийг таньж тодорхойлох, үйлчилгээ хийх, хадгалах болон баглах;
- (7) үйлдвэрлэсэн эд зүйлд CAA Form One-шилжүүлэхийг зөвшөөрсөн гэрчилгээ болон нийцлийн мэдэгдэл гаргах;
- (8) CAA Form One-шилжүүлэхийг зөвшөөрсөн гэрчилгээ, эсхүл нийцлийн мэдэгдэл гаргах эрх бүхий ажилтны жагсаалтыг хөтлөх;
- (9) дараах шаардлагыг бататгах зорилгоор, энэ зүйлийн (a)-д шаардсан баримт бичгийг хянах:
 - (i) баримт бичгийг гаргахын өмнө холбогдох ажилтан хянаж, зөвшөөрдөг байх;
 - (ii) хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт дэлгэрэнгүй заасан үйлдвэрлэлийн ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ ажилтан хэрэгтэй үедээ ашиглахад боломжтой байх зорилгоор, холбогдох хүчинтэй баримт бичгийг шаардлагатай байрлал бүрд бэлэн байлгах;
 - (iii) хүчингүй болсон баримт бичгийг олгох цэгээс, эсхүл ашиглаж байгаа бүх цэгээс нэн даруй хураадаг байх;
 - (iv) баримт бичгийн өөрчлөлтийг холбогдох ажилтан хянаж, зөвшөөрдөг байх;
 - (v) хугацаа дууссан баримт бичиг ашиглагдаагүй болохыг бататгах зорилгоор баримт бичгийн зүйл бүрийн хүчинтэй хувилбар нь танигддаг байх;

(b) An applicant for the grant of a manufacturing organisation certificate must establish procedures for-

- (1) the inspection of a raw material, part, and assembly, purchased or produced by a subsidiary manufacturer, including methods to ensure the acceptable quality of a part or assembly that cannot be completely inspected upon delivery to the organisation; and
- (2) the inspection of an individual part and a complete assembly during manufacture, including the identification of any special manufacturing process involved, and the means used to control the process; and
- (3) ensuring that each manufacturing activity to be performed on behalf of the applicant's organisation by a subcontractor-
 - (i) is identified in the applicant's exposition; and
 - (ii) complies with the systems, procedures, and specifications detailed in the applicant's exposition; and
- (4) dealing with a material, part, or assembly not conforming to the type design or specification, including the recording of a decision and the disposing of a rejected material, part, and assembly; and
- (5) the final test of complete manufactured items including-
 - (i) for an aircraft, the production flight test procedures and check list; and
 - (ii) for an engine, the engine test cell procedures and check list; and
 - (iii) for a controllable propeller, the propeller functional test procedures; and
- (6) the identification, handling, storage, and packing of complete manufactured items; and
- (7) the issue of CAA Form One - authorised release certificate and statements of compliance for manufactured items; and
- (8) the maintenance of a list of staff who are authorised to issue a CAA Form One - authorised release certificate or a statement of compliance; and
- (9) controlling the documentation required by paragraph (a) to ensure that-
 - (i) the documentation is reviewed and authorised by appropriate personnel before issue; and
 - (ii) a current issue of relevant documentation is available to personnel at every location where they need access to the documentation for the provision of the manufacturing activities detailed in the applicant's exposition; and
 - (iii) obsolete documentation is promptly removed from every point of issue or use; and
 - (iv) a change to the documentation is reviewed and authorised by appropriate personnel; and

- (10) Даргын хүсэлтээр үйлдвэрлэлийн мэдээлэл, инженерингийн зураг, тестийн тайлан болон үзлэг шалгалт хийсэн бүртгэлийг хүргүүлэх.

148.61. Нислэгт тэнцэх чадвар НТЧ-ын хадгалалт

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

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

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

- (1) тухайн бүтээгдэхүүний үйлдвэрлэлтэй холбоотой НТЧ-ын хадгалалтын арга хэмжээ авахад нь бүтээгдэхүүний маягийн гэрчилгээ эзэмшигчид дэмжлэг үзүүлэх;
- (2) ИНД-21-ийн Хавсралт С-д заасан, хамааралтай НТЧ-ын загварын стандартын дагуу бүтээгдэхүүн нийлүүлсэн өдрийн байдлаар бэлтгэсэн НТЧ-ын хадгалалтын зааврын нэгээс доошгүй иж бүрдлээр тухайн бүтээгдэхүүнийг худалдан авагч бүрийг хангах;
- (3) энэ зүйлийн (b)(2)-т шаардсан НТЧ-ын хадгалалтын зааварчилгааг гаргах ба түүний өөрчлөлтийг, дүрмийн дагуу эдгээр зааварчилгааг мөрдөхийг шаарддаг бусад этгээд ашиглахад бэлэн байлгах;
- (4) тухайн бүтээгдэхүүнтэй холбоотой гэмтлийн мэдээлэл цуглуулах зорилгоор, энэ зүйлийн (a)-д шаардсан журмын дэлгэрэнгүй мэдээллийг ижил маягийн бүтээгдэхүүний өмчлөгч бүрд хүргүүлэх.

148.63. Бүртгэл хөтлөх

(a) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь, үйлдвэрлэсэн эд зүйл нь холбогдох загварын өгөгдөлд тохирч байгаа ба аюулгүй үйл ажиллагааны нөхцөлд байгааг бататгахад шаардлагатай бүртгэлийг таньж тогтоох, бүрдүүлэх, индексжүүлэх, хадгалах, хөтлөх болон устгах журмыг тогтоох үүрэгтэй.

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

- (1) гэрчилгээ эзэмшигчийн нэрийн өмнөөс гэрчилгээжүүлэлтийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээдийн туршлага, мэргэшил, сургалт болон эзэмшиж байгаа хүчинтэй эрхийн дэлгэрэнгүй бүртгэл хөтлөх;
- (2) гэрчилгээ эзэмшигчийн үйлдвэрлэсэн эд зүйл бүрд, гүйцэтгэсэн ажлын тодорхойлолтыг багтаасан бүртгэл хөтлөх;

- (v) the current version of each item of documentation can be identified to ensure that out-of-date documentation is not used; and
- (10) manufacturing information, engineering drawings, test reports, and inspection records to be made available to the Director upon request.

148.61. Continued airworthiness

(a) An applicant for the grant of a manufacturing organisation certificate must establish procedures for-

- (1) collecting, investigating, and analysing information relating to a defect in an item manufactured by the applicant's organisation and for distributing the information to-
 - (i) every purchaser of an item manufactured to the same design as that item; and
 - (ii) the applicable type certificate holder; and
- (2) providing defect incident information to the Authority in accordance with Part 12.

(b) An applicant for the grant of a manufacturing organisation certificate must establish procedures in addition to the procedures required in paragraph (a) for any type certificated product that it manufactures to-

- (1) assist the type certificate holder with any continuing airworthiness action that is related to the manufacture of the product; and
- (2) provide at least 1 set of instructions for continued airworthiness, prepared in accordance with the applicable airworthiness design standards specified in Appendix C of Part 21 to each purchaser of the product upon its delivery; and
- (3) make the instructions for continued airworthiness required in paragraph (b)(2), and any changes to those instructions, available to any other person who is required by a rule to comply with those instructions; and
- (4) inform each owner of a product of the same type of the details of the procedures required in paragraph (a), for the collection of information of any defect relating to the product.

148.63. Records

(a) An applicant for the grant of a manufacturing organisation certificate must establish procedures to identify, collect, index, store, maintain, and dispose of the records that are necessary to ensure that every item the organisation manufactures conforms to the applicable design data and is in a condition for safe operation.

(b) An applicant for the grant of a manufacturing organisation certificate must establish procedures to-

- (1) record details of the experience, qualifications, training, and current authorisations of each person who exercises certification privileges on the certificate holder's behalf; and
- (2) record every item that is manufactured by the certificate holder's organisation including a description of the work performed; and

- (3) эд зүйл нь холбогдох загварын өгөгдөлд тохирч байгаа ба аюулгүй үйл ажиллагааны нөхцөлд байгааг гэрчилгээжүүлсэн этгээд болон огноог бүртгэх;
 - (4) тохируулга хийхэд ашигласан стандартыг багтаасан, 148.55-д шаардсан төхөөрөмж, багаж хэрэгслийн тохируулгын бүртгэл хөтлөх;
 - (5) дараах шаардлагыг бататгах:
 - (i) бүх бүртгэл нь гаргацтай бөгөөд байнгын, арилдаггүй байх;
 - (ii) энэ зүйлийн (с)-д зааснаас бусад тохиолдолд, энэ зүйлийн (b)(1) - (b)(4)-т заасан бүртгэлийг тухайн эд зүйлийн маягийн сүүлчийн хувилбар ашиглалтаас бүрмөсөн хасагдсанаас хойш 2 жил хадгалдаг байх.
 - (6) Даргын хүсэлтээр энэ зүйлийн (b)(1) - (b)(4)-т заасан бүртгэлийг хүргүүлэх.
- (с) Дарга, бүртгэлийг энэ зүйлийн (b)(5)(ii)-т шаардсанаас богино хугацаагаар хадгалахыг зөвшөөрч болно.

148.65. Аюулгүй байдлын удирдлага

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

148.67. Үйлдвэрлэх байгууллагын Ерөнхий заавар

- (а) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах журмыг багтаасан Ерөнхий зааврыг Даргад ирүүлэх үүрэгтэй:
- (1) Ерөнхий заавар болон түүнд багтсан бусад журам дараах шаардлагыг багтаасан болохыг бататган, хүсэлт гаргагчийн байгууллагын нэрийн өмнөөс Гүйцэтгэх захирал гарын үсэг зурсан мэдэгдэл:
 - (i) тухайн үйлдвэрлэх байгууллагыг тодорхойлох ба энэ Дүрмийн байнгын хэрэгжилтийг бататгах хэлбэр болон аргыг харуулах;
 - (ii) түүнийг ажилтан байнга дагаж мөрдөх;
 - (1A) 148.65-д шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хувьд:
 - (i) ИНД-100.3(b)-д шаардсан бүх баримт бичиг;
 - (ii) үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ сунгуулахаас бусад хүсэлт гаргагчийн хувьд, аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрхэн хэрэгжүүлэхийг дүрслэн харуулсан хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөө;
 - (2) 148.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын албан тушаал болон нэр;
 - (3) 148.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын дараах үүрэг, хариуцлагыг багтаасан:
 - (i) байгууллагын нэрийн өмнөөс Дарга, эсхүл ИНЕГ-тай шууд харьцах тэдний хариуцсан асуудал;
 - (ii) аюулгүй байдлын удирдлагын хариуцлага;

- (3) record the date, and person certifying, that each item conforms to the applicable design data and is in a condition for safe operation; and
- (4) record every calibration on equipment and tools as required under rule 148.55, including the standards used for the calibrations; and
- (5) ensure that-
 - (i) each record is accurate, legible and of a permanent nature; and
 - (ii) except as provided in paragraph (c), the records required by paragraphs (b)(1) to (4) are retained for a period of 2 years from the date the last example of the item type is permanently withdrawn from service; and
- (6) make records required by paragraphs (b)(1) to (4) available to the Director upon request.

(c) The Director may permit records to be retained for a shorter period than that required by paragraph (b)(5)(ii).

148.65. Safety management

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

148.67. Manufacturing organisation exposition

(a) An applicant for the grant of a manufacturing organisation certificate must provide the Director with an exposition that contains-

- (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 manufacturing organisation and demonstrate the organisation's means and methods for ensuring ongoing compliance with this Part; and
 - (ii) are to be complied with at all times by the organisation's personnel; and
- (1A) in relation to the system for safety management required by rule 148.65,-
 - (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 manufacturing 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 148.51(a)(1) and (2); and
- (3) the duties and responsibilities of the senior person or persons required by rules 148.51(a)(1) and (2), including
 - (i) matters for which they have the responsibility to deal directly with the Director or the Authority on behalf of the organisation; and
 - (ii) responsibilities for safety management; and

- (4) 148.51(a)(1) болон (2)-т заасан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын хариуцлагын шугаман хамаарлыг харуулсан байгууллагын бүтцийн зураг;
- (4A) байгууллагын хүрээнд аюулгүй байдлын хариуцлагын шугаман хамаарлыг тодорхойлсон мэдээлэл;
- (5) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын үйлдвэрлэлийн ажиллагаа гүйцэтгэх бүх байрлал, тэдгээр байрлалд байгаа байгууламжийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
- (6) энэ зүйлийн (a)(5)-ын дагуу дэлгэрэнгүй заахыг шаардсан, байрлал бүрд байгаа хүсэлт гаргагчийн байгууллагын ажилтнуудын бүтцийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
- (7) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын гүйцэтгэх ажлын цар хүрээний дэлгэрэнгүй тодорхойлолт;
- (8) дараах дүрэмд шаардсан байгууламжийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл:
 - (i) 148.53(b)(3) - эд ангийг хадгалах болон ангилан тусгаарлах шаардлага хангасан байгууламжийн хангалт;
 - (ii) 148.53(b)(4) - хүрээлэн буй орчны нөхцөлийн хангалт;
- (9) гадны туслан гэрээлэгч, эсхүл ханган нийлүүлэгчийн үйлдвэрлэсэн, эсхүл нийлүүлсэн чухал эд ангийн жагсаалт;
- (10) хүсэлт гаргагчийн байгууллага нь 148.57-д шаардсан маягийн гэрчилгээ, эсхүл нэмэлт маягийн гэрчилгээ эзэмшдэг, эсхүл эдгээрийг эзэмших хүсэлт гаргасан, эсхүл зохицуулалтад орсныг нотлох баримт;
- (11) хүсэлт гаргагчийн байгууллагаас салбар байгууллагад олгосон эрхийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
- (12) дараах дүрэмд шаардсан, хүсэлт гаргагчийн журмын дэлгэрэнгүй мэдээлэл:
 - (i) 148.51(b) - ажилтны ур чадварын үнэлгээний талаар;
 - (ii) 148.51(b) - ажилтны ур чадварын хадгалалтын талаар;
 - (iii) 148.55(2) - багаж, эталон, боловсруулалтын төхөөрөмж (process equipment) болон тестийн төхөөрөмжийн (test equipment) хяналт, тохируулгын талаар;
 - (iv) 148.59(b)(1) - бэлдэц материал, эд анги, тоноглолын үзлэг шалгалтын талаар;
 - (v) 148.59(b)(2) - үйлдвэрлэлийн явц дахь эд ангийн болон иж бүрдлийн үзлэг шалгалтын талаар;
 - (vi) 148.59(b)(3) - үйлдвэрлэлийн ажиллагааг туслан гэрээлэх талаар;
 - (vii) 148.59(b)(4) - үл тохирох материал болон эд ангийн талаар;
 - (viii) 148.59(b)(5) - төгсгөлийн тестийн талаар, хэрэв хамааралтай бол ИНД-21.197-гийн дагуу олгосон байнгын зөвшөөрөлтэй тусгай нислэгийн зөвшөөрөл авах хүсэлт гаргахад шаардлагатай журмыг багтаасан;
 - (ix) 148.59(b)(6) - үйлдвэрлэж байгаа эд зүйлийг таньж тогтоох, үйлчилгээ хийх, хадгалах болон баглах талаар;
 - (x) 148.59(b)(7) болон (8) - CAA Form One - шилжүүлэхийг зөвшөөрсөн гэрчилгээ болон нийцлийн мэдэгдэл гаргах талаар;
 - (xi) 148.59(b)(9) - баримт бичгийг хянах болон түгээх талаар;
 - (xii) 148.61(b) - үйлдвэрлэж байгаа эд зүйлийн НТЧ-ын хадгалалтын талаар;

- (4) an organisation chart showing lines of responsibility of the senior person or persons required by rules 148.51(a)(1) and (2); and
- (4A) information identifying the lines of safety responsibility within the organisation; and
- (5) details of every location where the applicant's organisation carries out manufacturing activities and the facilities at those locations; and
- (6) details of the applicant's organisation staffing structure at each of the locations required to be detailed under paragraph (a)(5); and
- (7) a detailed description of the scope of work undertaken by the applicant's organisation; and
- (8) details of the applicant's facilities required by-
 - (i) rule 148.53(b)(3) regarding the provision of satisfactory storage and segregation of parts; and
 - (ii) rule 148.53(b)(4) regarding the provision of appropriate environmental conditions; and
- (9) a list of every priority part manufactured or supplied by external subcontractors or suppliers; and
- (10) evidence that the applicant's organisation holds or has applied for a type certificate or supplemental type certificate or has entered into an arrangement, as required by rule 148.57; and
- (11) details of any authorisations made by the applicant's organisation to subsidiary manufacturers; and
- (12) details of the applicant's procedures required by-
 - (i) rule 148.51(b) regarding the competence assessment of personnel; and
 - (ii) rule 148.51(b) regarding the maintenance of personnel competence; and
 - (iii) rule 148.55(2) regarding the control and calibration of tools, jigs, process equipment, and test equipment; and
 - (iv) rule 148.59(b)(1) regarding an inspection of a raw material, parts, and assemblies; and
 - (v) rule 148.59(b)(2) regarding inspection of an individual part and complete assembly during manufacture; and
 - (vi) rule 148.59(b)(3) regarding the subcontracting of manufacturing activities; and
 - (vii) rule 148.59(b)(4) regarding a non-conforming material and part; and
 - (viii) rule 148.59(b)(5) regarding a final test including, if applicable, the procedures required for the application of a special flight permit with a continuing authorisation granted under rule 21.197; and
 - (ix) rule 148.59(b)(6) regarding the identification, handling, storage, and packing of an item that it manufactures; and
 - (x) rule 148.59(b)(7) and (8) regarding the issue of CAA Form One and a statement of compliance; and
 - (xi) rule 148.59(b)(9) regarding control and distribution of documentation; and
 - (xii) rule 148.61(b) regarding the continued airworthiness of the items that it manufactures; and

- (xiii) 148.63 - бүртгэлийг таньж тогтоох, бүрдүүлэх, индексжүүлэх, хадгалах, хөтлөх болон устгах талаар;
- (13) Ерөнхий зааврыг хянах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах болон түгээх журам.
- (b) Хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий заавар нь Дарга хүлээн зөвшөөрөхүйц байх ёстой.

С Бүлэг - Үйл ажиллагааны шаардлага

148.101. Байнгын хэрэгжилт

Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь:

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

148.103. Үйлдвэрлэгдсэн эд зүйлийг таньж тодорхойлох

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

148.105. Гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллагын өөрчлөлт

- (a) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь 148.67-д шаардсан Ерөнхий зааврын нэмэлт өөрчлөлтийг тухайн байгууллагын тодорхойлолт хүчинтэй хэвээр хадгалагдаж байхаар хийдэг болохыг бататгах үүрэгтэй.
- (b) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах үүрэгтэй:
 - (1) Ерөнхий зааварт хийсэн нэмэлт өөрчлөлт нь энэ Дүрмийн холбогдох шаардлагыг хангаж байгааг бататгах;
 - (2) Ерөнхий зааварт заасан нэмэлт өөрчлөлт оруулах журмыг дагаж мөрдөх.
- (c) Энэ зүйлийн (d)-г харгалзан, гэрчилгээ эзэмшигч нь Ерөнхий зааварт нэмэлт өөрчлөлт оруулсан даруйд нэмэлт өөрчлөлтийн хувийг Даргын хэрэгцээнд зориулж цаг алдалгүй хүргүүлэх үүрэгтэй.
- (d) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах өөрчлөлтийг хийхээс өмнө Даргын зөвшөөрлийг урьдчилан авах шаардлагатай:

- (xiii) rule 148.63 regarding the identification, collection, indexing, storage, maintenance, and disposal of a record; and
 - (13) procedures to control, amend, and distribute the exposition.
- (b) The applicant's exposition must be acceptable to the Director.

Subpart C - Operating Requirements

148.101. Continued compliance

A holder of a manufacturing organisation certificate must-

- (1) hold at least 1 complete and current copy of the organisation's exposition at each work location listed in the exposition; and
- (2) comply with every procedure and system detailed in the exposition; and
- (3) make each applicable part of the 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 prescribed in Subpart B for certification under this Part; and
- (5) determine that each item released by it conforms to the applicable design data, has no unsafe features, and is in a condition for safe operation.

148.103. Identification of manufactured items

A holder of a manufacturing organisation certificate must identify each item that the manufacturing organisation manufactures, in accordance with the requirements of Subpart Q of Part 21.

148.105. Changes to certificate holder's organisation

(a) A holder of a manufacturing organisation certificate must ensure that the exposition required by rule 148.67 is amended so that it remains a current description of the organisation.

(b) The certificate holder must-

- (1) ensure that any amendment made to its exposition meets the applicable requirements of this Part; and
- (2) complies with the amendment procedures contained in its exposition.

(c) Subject to paragraph (d), 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) Гүйцэтгэх захирал;
- (2) нэр заагдсан удирдах ажилтнууд;
- (3) үйлдвэрлэлийн зэрэглэл;
- (4) чухал эд ангиудын ханган нийлүүлэлтийн зохицуулалт;
- (5) тухайн зэрэглэлд хамрах хүрээг өөрчлөх журам;
- (6) байнгын зөвшөөрөлтэй тусгай нислэгийн зөвшөөрөл ашигладаг эзэмшигчийн төгсгөлийн тестийн ажиллагаа;
- (7) үйлдвэрлэх ажиллагаа явагдаж байгаа байрлал;
- (8) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо, хэрэв тухайн өөрчлөлт нь нөлөө бүхий өөрчлөлт бол.

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

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

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

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

D Бүлэг - Шилжилтийн зохицуулалт

148.151. Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигчийн болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт

(a) Энэ зүйл нь дараах этгээдэд хамаарна:

- (1) үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч;
- (2) үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч.

(b) Энэ зүйлд хамаарах байгууллага нь энэ зүйлийн (e)(2)-ын дагуу тогтоосон хэрэгжүүлэлтийн хугацаанаас өмнө дараах заалтыг мөрдөхгүй байж болно:

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

- (1) the chief executive:
 - (2) the listed senior persons:
 - (3) the manufacturing ratings:
 - (4) the supply arrangements for priority parts:
 - (5) the procedures for changing the scope within a rating:
 - (6) the final testing activities for which the holder utilises a special flight permit with a continuing authorisation:
 - (7) the locations at which the manufacturing activities are carried out:
 - (8) 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) The 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 manufacturing organisation certificate, the certificate holder must forward the certificate to the Director for endorsement of the change as soon as practicable.
- (h) The certificate holder must make such amendments to its exposition as the Director may consider necessary in the interests of aviation safety.

Subpart D - Transitional Provisions

148.151. Transition for manufacturing organisation certificate holders and applicants

- (a) This rule applies to each-
- (1) holder of a manufacturing organisation certificate:
 - (2) applicant for the grant of a manufacturing 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 148.51(a)(2)(iv), 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 148.65, 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 148.153:
 - (3) rule 148.67(a)(1A)(i):
 - (4) rule 148.67(a)(3)(ii):
 - (5) rule 148.67(a)(4A).

(c) Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон үйлдвэрлэх байгууллагын 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 (a)(2)-ын дагуу үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагчийн хувьд, 2019 оны 7 сарын 30-нээс хойш;~~
- (2) ~~энэ зүйлийн (a)(1)-ийн дагуу үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигчийн хувьд, 2019 оны 7 сарын 30-нээс өмнө.~~

(d) Энэ зүйлийн (c)-д заасан хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөө нь дараах шаардлага хангасан байх ёстой:

- (1) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хэрэгжүүлэлтийн санал болгосон огноог багтаасан байх;
- (2) тухайн байгууллага 148.65-ын дагуу шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрхэн хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг дүрслэн харуулсан байх.

(e) Дарга, хэрэв хүлээн зөвшөөрөхүйц бол:

- (1) тухайн байгууллагын хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг батална;
- (2) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хэрэгжүүлэлтийн огноог тогтооно.

(f) Энэ зүйлийн (e)(2)-ын дагуу огноог тогтоохдоо Дарга дараах нөхцөлийг тооцох үүрэгтэй:

- (1) тухайн байгууллагын хүчин чадал;
- (2) тухайн байгууллагын төвөгшил;
- (3) тухайн байгууллагын үйл ажиллагаанд оршиж байгаа эрсдэл;
- (4) гэрчилгээ сунгах хугацаа;
- (5) тухайн байгууллага, эсхүл ИНЕГ, эсхүл хоёуланд нь хамаарах эх үүсвэр, эсхүл хуваарийн нөлөө;
- (6) хэрэгжүүлэлтийн огноо нь 2023⁴ оны 2 сарын 1-нээс хойш байж болохгүй.

(g) Энэ зүйлийн (a)(1)-ийн дагуу үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээ сунгуулах хүсэлтэд хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг хавсаргахгүй байж болно.

(h) Энэ зүйл нь 2023⁴ оны 2 сарын 1-ний өдөр хүчингүй болно.

148.153. Үйлдвэрлэх байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигчийн болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн дотоод чанар баталгаажуулалт

(a) Энэ Дүрмээр шаардсан журам нь дүрмийн шаардлага хангасан ба тухайн байгууллага түүнийг хэрэгжүүлж байгааг бататгах зорилгоор 148.151(b)(1)(ii)(2)-т шаардсан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоог бүрдүүлэх үүрэгтэй.

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

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

- (c) A holder of a manufacturing organisation certificate and an applicant for the grant of a manufacturing organisation certificate must submit a completed CAA form and implementation plan to the Director by 1.Oct.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 148.65.
- (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 rule 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) 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 manufacturing 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.

148.153. Transitional internal quality assurance for manufacturing organisation certificate holders and applicants

- (a) The internal quality assurance system required by rule 148.151(b)~~(1)(ii)~~(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 relevant to the applicant's organisational goals and the expectations and needs of its customers; and

- (2) тухайн тогтолцоонд оршин байгаа хүндрэлтэй асуудал, эсхүл хүндрэлтэй асуудлын боломжит шалтгааныг тогтоох зорилгоор гэмтэл, зөрчлийн тайлан болон ажилтан, үйлчлүүлэгчийн санал хүсэлтийг багтаасан чанарын үзүүлэлтэд мониторинг хийдэг болохыг бататгах журам;
 - (3) тухайн тогтолцооны хүрээнд илрүүлсэн хүндрэлтэй асуудлыг залруулсан болохыг бататгах залруулах арга хэмжээний журам;
 - (4) тухайн тогтолцооны хүрээнд илрүүлсэн хүндрэлтэй асуудлын боломжит шалтгааныг арилгасан болохыг бататгах урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журам;
 - (5) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын аюулгүй байдлын бодлогод нийцүүлэх зорилгоор аудит хийх дотоод аудитын хөтөлбөр;
 - (6) энэ Дүрмийн шаардлагыг хангасан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцооны байнгын тохиромжтой болон үр дүнтэй байдлыг бататгах удирдлагын дүгнэлт хийх журам.
- (с) Аюулгүй байдлын бодлогын журам нь аюулгүй байдлын бодлогыг байгууллагын бүх түвшинд ойлгож, хэрэгжүүлж, мөрдөж байгааг бататгах ёстой.
- (d) Залруулах арга хэмжээний журамд дараах үйл ажиллагааг хэрхэн хийхийг заасан байх шаардлагатай:
- (1) оршиж байгаа хүндрэлтэй асуудлыг залруулах;
 - (2) тухайн арга хэмжээний үр дүнг бататгах залруулах арга хэмжээг эргэн хянах;
 - (3) залруулах арга хэмжээний үр дүнд үндэслэн энэ Дүрмээр шаардсан журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах;
 - (4) авсан залруулах арга хэмжээний үр дүнг удирдлага дүгнэх.
- (e) Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журамд дараах үйл ажиллагааг хэрхэн хийхийг заасан байх шаардлагатай:
- (1) хүндрэл үүсгэж болох асуудлыг залруулах;
 - (2) тухайн арга хэмжээний үр дүнг бататгах урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг эргэн хянах;
 - (3) урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнд үндэслэн энэ Дүрмээр шаардсан журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах;
 - (4) авсан урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнг удирдлага дүгнэх.
- (f) Чанарын дотоод аудитын хөтөлбөр нь:
- (1) аудит хийх үйл ажиллагааны шинж чанарыг тооцож аудит хийх байрлал болон давтамжийг тодорхойлох;
 - (2) аудитыг тухайн үйл ажиллагаанд шууд хариуцлага хүлээдэггүй, сургалтад хамрагдсан аудитын ажилтнаар гүйцэтгэдэг болохыг бататгах;
 - (3) аудитын үр дүнг, аудит хийгдсэн ажиллагааг хариуцсан ажилтан болон дотоод аудит хариуцсан **менежерт** **ажилтанд** мэдээлдэг болохыг бататгах;
 - (4) хэрэв аудитаар хүндрэлтэй асуудал илэрсэн бол аудит хийгдсэн ажиллагааг хариуцсан ажилтнаас урьдчилан сэргийлэх, эсхүл залруулах арга хэмжээ авахыг шаардах;

- (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 that 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 its safety policy; and
 - (6) management review procedures 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) existing problems are corrected; and
 - (2) corrective action is followed up to ensure the action is effective; and
 - (3) any procedure required for this Part is amended as a result of corrective action; and
 - (4) management will review the effectiveness of any corrective action taken.
- (e) The procedure for preventive action must specify how-
- (1) potential problems are corrected; and
 - (2) preventive action is followed up to ensure the action is effective; and
 - (3) any procedure required for this Part is amended as a result of preventive action; and
 - (4) management will review 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) авсан урьдчилан сэргийлэх, эсхүл залруулах арга хэмжээний үр дүнд дүгнэлт хийх зорилгоор эргэн хянах аудит хийдэг болохыг бататгах ёстой.
- (g) Удирдлагын дүгнэлт хийх журам нь:
- (1) тухайн тогтолцооны байнгын үр дүнтэй байх хэрэгцээ шаардлагыг үндэслэн чанар баталгаажуулалтын тогтолцоонд удирдлагын дүгнэлт хийх давтамжийг тодорхойлох;
 - (2) чанар баталгаажуулалтын тогтолцооны дүгнэлт хийх хариуцлага хүлээсэн **менежерийг ажилтныг** тодорхойлох;
 - (3) дүгнэлтийн үр дүнг дүгнэж, бүртгэл хийдэг болохыг бататгах ёстой.
- (h) Дотоод чанар баталгаажуулалт хариуцсан удирдах ажилтан нь аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлаар Гүйцэтгэх захиралтай шууд харьцах эрхтэй.
- (i) Энэ зүйл нь 2023⁴ оны 2 сарын 1-ний өдөр хүчингүй болно.

--oOo--

- (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--