

*Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын
2022 оны ... сарын ...-ны ... тоот
тушаалын ... дүгээр хавсралт*

Тайлбар:

“ИНД-ийн нэр томъёоны тайлбар”-ын дагуу **нэмж орсон** / ~~хассан~~
Найруулга зассан



ИНД - 147

**Нисэхийн техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын
гэрчилгээжүүлэлт**

Иргэний нисэхийн ерөнхий газар

ДҮРМИЙН ТАЙЛБАР

ИНД-147-гийн зорилго нь агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний сургалтын салбарын хөгжлийг дэмжих зохицуулалтаар хангахад оршино.

Энэ Дүрэм нь Иргэний нисэхийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан ИНД-147-гийн цахим хувилбар бөгөөд зөвхөн ишлэл хийх зорилгоор хэрэглэнэ. Хүчин төгөлдөр ИНД-147, түүний нэмэлт өөрчлөлтийн хуулбарыг ИНЕГ-аас, эсхүл www.mcaa.gov.mn веб сайтаас татаж авах боломжтой.

Мэдээлэл

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

Өөрчлөлтийн түүх**Хүчинтэй огноо**

Анхны боловсруулалт

2019 оны 06 сарын 12

Нэмэлт, өөрчлөлт 1.1

2022 оны ... сарын ...

Тэмдэглэл: ИНД-147-гийн нэмэлт, өөрчлөлт 1.1-ийг монгол, англи хэл дээр, NZ Part 147-гийн 2017 оны 03 сарын 10-ны А.1-д үндэслэн боловсруулсан болно.

Гарчиг

А Бүлэг - Ерөнхий зүйл	1
147.1. Хамрах хүрээ.....	1
В Бүлэг - Техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ	1
147.3. Хамрах хүрээ.....	1
147.5. Техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах.....	2
147.7. Байгууламжийн ерөнхий шаардлага	2
147.9. Суурь сургалтын байгууллагын шаардлага	3
147.11. Агаарын хөлгийн маяг болон агаарын хөлгийн тодорхой ажлын сургалтын байгууллагын шаардлага	3
147.13. Ажилтанд тавих шаардлага	3
147.15. Баримт бичиг.....	4
147.17. Аюулгүй байдлын удирдлага	4
147.19. Бүртгэл хөтлөх	4
147.21. Сургалтын курс, практик дадлагын үнэлгээ болон онолын мэдлэгийн шалгалт	6
147.23. Байгууллагын Ерөнхий заавар.....	6
147.25. Гэрчилгээ эзэмшигчийн Ерөнхий зааврын өөрчлөлт	7
147.27. Ерөнхий зааврыг хэрэглэхэд боломжтой байлгах.....	8
147.29. Байгууллага журмыг дагаж мөрдөх	8
147.31. Гэрчилгээнд заасан зэрэглэл.....	8
147.33. Гэрчилгээний хугацаа.....	8
147.35. Гэрчилгээ олгох, эсхүл сунгах.....	8
С Бүлэг - ТҮСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээ	9
147.51. Хамрах хүрээ.....	9
147.53. ТҮСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах	9
147.55. Ажилтан, үндсэн байгууламж болон баримт бичгийн шаардлага	10
147.57. Бүртгэл хөтлөх	10
147.59. Гэрчилгээнд заасан зэрэглэл.....	11
147.61. Гэрчилгээний хугацаа.....	11
147.63. Гэрчилгээ олгох.....	11
Д Бүлэг - Шилжилтийн зохицуулалт	11
147.101. ИНД-141-ийн гэрчилгээнээс ИНД-147-гийн гэрчилгээнд шилжих.....	11
147.103. ТҮСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигчийн болон хүсэлт гаргагчийн аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны шилжилт	12
147.105. ТҮСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигчийн болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн дотоод чанар баталгаажуулалт	13

А Бүлэг - Ерөнхий зүйл

147.1. Хамрах хүрээ

Дарга энэ Дүрмийн дагуу дараах гэрчилгээг олгоно:

- (1) В Бүлгийн дагуу техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ;
- (2) С Бүлгийн дагуу техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын хязгаарлагдмал гэрчилгээ.

В Бүлэг - Техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ

Ерөнхий зүйл

147.3. Хамрах хүрээ

(а) Энэ Бүлэг нь дараах үйл ажиллагааг тогтмол эрхэлдэг байгууллагад хамаарна:

- (1) ИНД-66-д энэ Дүрмээр гэрчилгээжсэн байгууллага гүйцэтгэхийг шаарддаг ТҮ-ний сургалтыг зохион байгуулах, практик дадлагын үнэлгээ хийх, эсхүл онолын мэдлэгийн шалгалт авах; эсхүл
- (2) АМЕЛ эзэмших эрхийн нөхцөл хангах шаардлагад тооцогдож болох ТҮ-ний сургалт зохион байгуулах, практик дадлагын үнэлгээ хийх, эсхүл онолын мэдлэгийн шалгалт авах; эсхүл
- (3) ИНД-д нийцүүлэх зорилгоор агаарын хөлөг, бүрдэл хэсэгт үзлэг шалгалт хийх зааварчилгааны курс зохион байгуулах болон онолын мэдлэгийн шалгалт авах.

(b) Энэ дүрмийн 147.35-ын дагуу гэрчилгээ эзэмшээгүй, эсхүл сунгуулаагүй байгууллагыг энэ зүйлийн (а)-д заасан үйл ажиллагаа эрхлэхийг зөвшөөрөхгүй.

(c) Энэ зүйлийн (b)-г үл харгалзан, ИНД-145-ын дагуу олгосон агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээ эзэмшиж байгаа байгууллага өөрийн байгууллагын ажилтанд зориулж энэ зүйлийн (а)-д заасан үйл ажиллагааг эрхэлж болно.

(d) Энэ Бүлэгт, байгууллагын нэрэнд дараах ишлэлийг нэмж болох бөгөөд үүгээр хязгаарлагдахгүй:

- (1) үндсэн байгууллага;
- (2) түншлэгч;

(e) Тухайн агуулга нь өөрөөр шаардаагүй бол энэ Бүлэгт заасан сургалтын курс, онолын мэдлэгийн шалгалт болон практик дадлагын үнэлгээ хийх бүх ишлэл нь 147.23-д шаардсан байгууллагын Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курс, онолын мэдлэгийн шалгалт болон практик дадлагын үнэлгээ болно.

147.5. Техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах

- (a) Энэ дүрмийн 147.3(а)-д заасан байгууллага нь:
- (1) техник үйлчилгээний сургалтын байгууллагын (цаашид ТҮСБ гэх) гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах; эсхүл
 - (2) хэрэв тухайн байгууллагын 147.35-ын дагуу эзэмшсэн, эсхүл сунгуулсан гэрчилгээний хугацаа дуусаж байгаа бол гэрчилгээний хугацаа дуусахаас өмнө гэрчилгээг сунгуулах хүсэлт гаргах үүрэгтэй.
- (b) Тухайн байгууллага нь:
- (1) энэ Дүрмийн дагуу Даргад хүсэлт гаргах;
 - (2) зохих хураамжийг төлөх үүрэгтэй.
- (c) Хүсэлтэд дараах баримт бичгийг багтаасан байх ёстой:
- (1) гүйцэд бөглөсөн САА 24147/01 маягт;
 - (2) 147.23-т шаардсан Ерөнхий заавар.

Байгууллагын шаардлага**147.7. Байгууламжийн ерөнхий шаардлага**

- (a) Энэ дүрмийн 147.3(а)-д заасан байгууллага нь дараах үүрэгтэй:
- (1) дараах шаардлагыг бататгах:
 - (i) байгууламж болон төхөөрөмж нь сургалтын курс, онолын мэдлэгийн шалгалт, болон практик дадлагын үнэлгээ хийхэд тохирдог байх;
 - (ii) байгууламж нь цаг агаарын тохиромжгүй нөхцөлөөс хамгаалдаг байх;
 - (iii) байгууламж болон төхөөрөмж нь бүх төлөвлөсөн сургалт болон онолын мэдлэгийн шалгалтын үйл ажиллагааг аль ч цаг хугацаанд зохих ёсоор гүйцэтгэх боломжоор хангадаг байх;
 - (iv) онолын сургалт зохион байгуулахад ашигладаг байгууламж нь бусад байгууламжаас тусгаарлагдсан, хаалттай байх;
 - (v) онолын мэдлэгийн шалгалт авахад ашигладаг байгууламж нь бусад байгууламжаас тусгаарлагдсан, хаалттай байх;
 - (vi) байгууламж болон төхөөрөмж нь оюутны анхаарлыг сарниулсан тав тухгүй орчингүй, сургалт, эсхүл онолын мэдлэгийн шалгалтад анхаарал төвлөрүүлэх боломжоор хангадаг байх.
 - (2) тухайн байгууллагын багш, онолын мэдлэгийн шалгагч болон практик дадлагын үнэлгээ тогтоогчийг хэт анхаарал сарниулсан тав тухгүй орчингүй, ажил үүргээ гүйцэтгэх боломжтой, стандарт хангасан байр орчин, байгууламж болон төхөөрөмжөөр хангах;
 - (3) онолын мэдлэгийн шалгалтын баримт болон сургалтын бүртгэлийг аюулгүй хадгалах байгууламжаар хангах;
 - (4) тухайн байгууллагын зохион байгуулж байгаа сургалтад тохирсон техникийн материалаар хангах.

(b) Энэ зүйлийн (a)(3)-т заасан хадгалалтын байгууламж нь, бүх хадгалж байгаа онолын мэдлэгийн шалгалтын болон сургалтын курсийн бүртгэл 147.19(d)-д заасан хугацаанд, шаардлага хангасан нөхцөлд хадгалагдаж байгааг бататгах стандартыг хангасан байх ёстой.

147.9. Суурь сургалтын байгууллагын шаардлага

Хэрэв 147.3(a)-д заасан байгууллага нь суурь сургалтын курсийг зохион байгуулдаг бол дараах байгууламжтай байх үүрэгтэй:

- (1) анги танхим;
- (2) анги танхимаас тусгаарлагдсан засвар үйлчилгээний ажлын байр.

147.11. Агаарын хөлгийн маяг болон агаарын хөлгийн тодорхой ажлын сургалтын байгууллагын шаардлага

(a) Энэ зүйл нь дараах төрлийн сургалтад хамаарна:

- (1) агаарын хөлгийн тодорхой маягийн ТҮ-ний сургалт;
- (2) агаарын хөлгийн тодорхой эд ангийн ТҮ-ний сургалт;

(b) Энэ зүйлд хамаарах сургалтын хувьд, 147.3(a)-д заасан байгууллага нь оюутныг тухайн сургалттай холбоотой агаарын хөлгийн маяг, эсхүл тодорхой жишиг эд ангийг агуулсан тохирох байгууламжид нэвтрэх эрхээр хангах үүрэгтэй.

147.13. Ажилтанд тавих шаардлага

(a) Энэ дүрмийн 147.3(a)-д заасан байгууллага нь дараах ажилтныг үндсэн ажилтнаар, эсхүл гэрээгээр ажиллуулах үүрэгтэй:

- (1) Гүйцэтгэх захирлын аар албан тушаалд томилогдсон тодорхойлогдсон дараах удирдах ажилтан:
 - (i) тухайн байгууллагын бүх үйл ажиллагааг санхүүжүүлэх ба энэ Бүлгийн дагуу гүйцэтгэж чадахаа гэрчилгээний эрхийн хүрээнд бататгах эрхтэй;
 - (ii) тухайн байгууллага нь энэ Бүлгийн шаардлагыг хангаж байгааг бататгах үүрэг хариуцлага хүлээх.
- (2) Гүйцэтгэх захирлын өмнө дараах үйл ажиллагаанд үүрэг хариуцлага хүлээсэн 1, эсхүл хэд хэдэн удирдах ажилтан:
 - (i) тухайн байгууллага нь 147.23-д шаардсан байгууллагын Ерөнхий зааврын шаардлагыг хангаж байгааг бататгах;
 - (ii) 147.17-д шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо.
- (3) байгууллагын дараах үйл ажиллагааг төлөвлөх, гүйцэтгэх болон хяналт тавих хангалттай тооны ажилтан:
 - (i) сургалтын курс;
 - (ii) практик дадлагын үнэлгээ;
 - (iii) онолын мэдлэгийн шалгалт.

(b) Энэ зүйлийн (a)(2)(ii)-т заасан үйл ажиллагаанд хариуцлага хүлээсэн удирдах ажилтан нь аюулгүй байдлын тогтолцооны удирдлага болон байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдлэг, туршлагатай байх үүрэгтэй.

(с) Тухайн байгууллага нь дараах үйл ажиллагааг зохион байгуулж байгаа ажилтны ур чадварт үнэлгээ хийх ба түүнийг хадгалах журмыг тогтоох үүрэгтэй:

- (1) сургалтын курс;
- (2) практик дадлагын үнэлгээ;
- (3) онолын мэдлэгийн шалгалт.

(d) Тухайн байгууллага нь дараах шаардлагыг бататгах үүрэгтэй:

- (1) сургалтын курсийн явцад, дадлагын сургалт болон сургалтын курсийн үнэлгээнд хамрагдаж байгаа оюутны максимум тоо нь хяналтын ажилтан, эсхүл практик дадлагын үнэлгээ тогтоогч бүрд 15, эсхүл түүнээс цөөн байх;
- (2) онолын мэдлэгийн сургалтад хамрагдах оюутны максимум тоо нь нэг ангид 30-аас хэтрэхгүй байх.

147.15. Баримт бичиг

(a) Энэ дүрмийн 147.3(a)-д заасан байгууллага нь дараах баримт бичигт саадгүй нэвтрэх эрхтэй байх үүрэгтэй:

- (1) холбогдох бүх техникийн стандарт болон практик аргачлалын хүчинтэй хувь;
- (2) дараах үйл ажиллагааг гүйцэтгэхэд шаардлагатай бусад баримт бичиг:
 - (i) сургалтын курс;
 - (ii) практик дадлагын үнэлгээ;
 - (iii) онолын мэдлэгийн шалгалт.

(b) Тухайн байгууллага нь дараах шаардлагыг бататгах баримт бичгийг хянах журамтай байх үүрэгтэй:

- (1) баримт бичиг гарахаас өмнө холбогдох ажилтан хянаж зөвшөөрдөг байх;
- (2) холбогдох баримт бичгийн хүчинтэй хувь нь дараах үйл ажиллагааг гүйцэтгэх ажилтанд ашиглах боломжтой байх:
 - (i) сургалтын курс зохион байгуулах;
 - (ii) практик дадлагын үнэлгээ хийх;
 - (iii) онолын мэдлэгийн шалгалт авах;
- (3) ажилтан бүр хүчингүй болсон баримт бичиг ашигладаггүй байх;
- (4) баримт бичгийн бүх өөрчлөлтийг холбогдох ажилтан хянаж баталдаг байх.

147.17. Аюулгүй байдлын удирдлага

Энэ дүрмийн 147.3(a)-д заасан байгууллага нь ИНД-100.3-ын дагуу аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэх, хэрэгжүүлэх болон үйл ажиллагаандаа мөрдөх үүрэгтэй.

147.19. Бүртгэл хөтлөх

(a) Энэ дүрмийн 147.3(a)-д заасан байгууллага нь дараах үйл ажиллагаа бүрд шаардлагатай бүртгэлийг ангилах, бүрдүүлэх, индексжүүлэх, хадгалах болон хөтлөх журмыг тогтоох үүрэгтэй:

- (1) сургалтын курс;
- (2) практик дадлагын үнэлгээ;

- (3) онолын мэдлэгийн шалгалт.
- (b) Тухайн байгууллага нь дараах бүртгэлийг хадгалах болон хөтлөх үүрэгтэй:
- (1) дараах үйл ажиллагааг зохион байгуулж байгаа этгээдийн:
- (i) сургалтын курс; эсхүл
 - (ii) практик дадлагын үнэлгээ; эсхүл
 - (iii) онолын мэдлэгийн шалгалт;
- (2) дараах этгээдийн:
- (i) сургалтын курст хамрагдсан;
 - (ii) практик дадлагын үнэлгээ хийлгэсэн;
 - (iii) онолын мэдлэгийн шалгалт өгсөн;
- (3) дотоод чанар баталгаажуулалтын аудитын, эсхүл дүгнэлтийн.
- (c) Тухайн байгууллага нь дараах шаардлага хангасныг бататгах үүрэгтэй:
- (1) энэ зүйлийн (b)(1)-д заасан бүртгэл нь дараах мэдээллийг багтаасныг:
- (i) тухайн этгээдийн нэр;
 - (ii) тухайн этгээдийн туршлагын дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (iii) тухайн этгээдийн мэргэшил;
 - (iv) тухайн этгээдийн сургалт;
- (2) энэ зүйлийн (b)(2)-т заасан бүртгэл нь дараах мэдээллийг багтаасныг:
- (i) тухайн этгээдийн нэр;
 - (ii) тухайн этгээдийн төрсөн он сар өдөр;
 - (iii) тухайн этгээдийг таньж тогтооход ашигласан арга;
 - (iv) тухайн этгээдийн элсэлт, хичээлийн ирц болон сэдвийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (v) хэрэв хамааралтай бол тухайн этгээдийн сургалтын дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (vi) хэрэв хамааралтай бол тухайн этгээдийн талаарх багшийн тэмдэглэл;
 - (vii) хэрэв хамааралтай бол тухайн этгээдийн хийлгэсэн дотоод үнэлгээний дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (viii) хэрэв хамааралтай бол тухайн этгээдийн өгсөн онолын мэдлэгийн шалгалт бүрийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (ix) хэрэв хамааралтай бол тухайн этгээдийн хийлгэсэн практик дадлагын үнэлгээ бүрийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (x) сургалтын байгууллагад элсэхдээ тухайн оюутны бөглөсөн холбогдох хангалтгүй мэдлэгийн тайлан;
- (3) энэ зүйлийн (b)-д заасан бүртгэл нь:
- (i) үнэн зөв;
 - (ii) гаргацтай;
 - (iii) байнгын, арилдаггүй байдалтай болохыг.
- (d) Тухайн байгууллага нь энэ зүйлийн (b)-д заасан бүртгэлийг сүүлчийн тэмдэглэл хийснээс хойш 5-аас доошгүй жил хадгалах үүрэгтэй.

147.21. Сургалтын курс, практик дадлагын үнэлгээ болон онолын мэдлэгийн шалгалт

- (a) Энэ дүрмийн 147.3(a)-д заасан байгууллага нь дараах журмыг тогтоох үүрэгтэй:
- (1) тухайн байгууллага энэ зүйлийн (b)-г хэрхэн дагаж мөрдөж байгааг харуулах дараах үйл ажиллагааг зохион байгуулах:
 - (i) сургалтын курс;
 - (ii) практик дадлагын үнэлгээ;
 - (iii) онолын мэдлэгийн шалгалт.
- (b) Тухайн байгууллага нь дараах шаардлагыг бататгах үүрэгтэй:
- (1) сургалтын курсийг тухайн сургалтын курсийн сэдвийн задаргааны дагуу зохион байгуулдаг байх;
 - (2) практик дадлагын үнэлгээ болон онолын мэдлэгийн шалгалтыг түүний нэгдмэл байдлыг алдагдуулахгүйгээр хийдэг байх;
 - (3) дараах үйл ажиллагааг зохион байгуулах этгээд нь зохих мэргэшил болон туршлагатай байх:
 - (i) сургалтын курс;
 - (ii) практик дадлагын үнэлгээ;
 - (iii) онолын мэдлэгийн шалгалт.

147.23. Байгууллагын Ерөнхий заавар

- (a) Энэ дүрмийн 147.3(a)-д заасан байгууллага нь дараах журмыг багтаасан Ерөнхий зааврыг Даргад ирүүлэх үүрэгтэй:
- (1) Ерөнхий заавар болон түүнд багтсан бусад журамд дараах шаардлагыг багтаасныг бататган, тухайн байгууллагын нэрийн өмнөөс Гүйцэтгэх захирлын гарын үсэг зурсан мэдэгдэл:
 - (i) тухайн байгууллагыг тодорхойлсон байх;
 - (ii) энэ Бүлгийн байнгын хэрэгжилтийг бататгах хэлбэр болон аргыг харуулсан байх;
 - (iii) тухайн байгууллага гэрчилгээний хүчинтэй байх бүх хугацаанд байнга дагаж мөрддөг байх.
 - (2) 147.17-д шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хувьд:
 - (i) ИНД-100.3(b)-д шаардсан бүх баримт бичиг;
 - (ii) ТҮСБ-ын гэрчилгээ сунгуулахаас бусад хүсэлт гаргагчийн хувьд, аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог хэрхэн хэрэгжүүлэхийг дүрслэн харуулсан хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөө;
 - (3) 147.13(a)(1)-д заасан Гүйцэтгэх захирлын нэр;
 - (4) 147.13(a)(2)-т заасан удирдах ажилтан бүрийн хувьд, тухайн удирдах ажилтны:
 - (i) нэр;
 - (ii) албан тушаал;
 - (iii) байгууллагын нэрийн өмнөөс Дарга, эсхүл ИНЕГ-тай шууд харьцах, эрх бүхий удирдах ажилтны хариуцсан асуудлыг багтаасан үүрэг, хариуцлага;
 - (iv) аюулгүй байдлын удирдлагын хариуцлага;

- (5) 147.13(a)(2)-т заасан удирдах ажилтан бүрийн хариуцлагын шугаман хамаарлыг харуулсан байгууллагын бүтцийн зураг;
 - (6) байгууллагын хүрээнд аюулгүй байдлын хариуцлагын шугаман хамаарлыг тодорхойлсон мэдээлэл;
 - (7) дараах бүх үйл ажиллагааны жагсаалт:
 - (i) тухайн байгууллагын зохион байгуулах сургалтын курсийн;
 - (ii) тухайн байгууллагын авах онолын мэдлэгийн шалгалтын;
 - (iii) тухайн байгууллагын хийх практик дадлагын үнэлгээний;
 - (8) байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн нэгжийн байрлал;
 - (9) байгууллагын зохион байгуулах сургалтын курсийн агуулга болон сэдвийн задаргаа;
 - (10) 147.17-д шаардсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (11) дараах дүрэмд заасан тухайн байгууллагын журам:
 - (i) 147.13(c);
 - (ii) 147.15(b);
 - (12) онолын мэдлэгийн шалгалтын бүх асуулт нь:
 - (i) зөвшөөрөлгүй хандалтаас хамгаалагдсан байх;
 - (ii) тухайн байгууллагаас авч гарах боломжгүйг бататгах журам;
 - (13) шалгалтын үед хууран мэхлэх үйлдэл гаргуулахгүй байх журам;
 - (14) Ерөнхий зааврыг хянах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах болон түгээх журам.
- (b) Ерөнхий заавар нь Дарга хүлээн зөвшөөрөхүйц байх ёстой.

147.25. Гэрчилгээ эзэмшигчийн Ерөнхий зааврын өөрчлөлт

- (a) Энэ дүрмийн 147.3(a)-д заасан байгууллага нь дараах үүрэгтэй:
- (1) Ерөнхий зааврын нэмэлт өөрчлөлтийг тухайн байгууллагын тодорхойлолт хүчинтэй хэвээр хадгалагдаж байхаар хийдэг болохыг бататгах;
 - (2) Ерөнхий зааварт оруулсан нэмэлт өөрчлөлт нь:
 - (i) ИНД-д нийцэж байгааг;
 - (ii) Ерөнхий зааварт заасан нэмэлт өөрчлөлт оруулах журмыг дагаж мөрддөг болохыг бататгах;
 - (3) Ерөнхий зааварт нэмэлт өөрчлөлт оруулсан даруйд нэмэлт өөрчлөлтийн хувийг Даргад цаг алдалгүй хүргүүлэх;
 - (4) нисэхийн аюулгүй байдлын ашигт сонирхолд шаардлагатай гэж Даргын үзсэн нэмэлт өөрчлөлтийг Ерөнхий заавартаа оруулах.
- (b) Дараах өөрчлөлтийг хийхээс өмнө, 147.3(a)-д заасан байгууллага нь тухайн өөрчлөлтийг хийх зөвшөөрлийг Даргаас авсан байх үүрэгтэй:
- (1) 147.23-д шаардсан байгууллагын Ерөнхий зааварт заасан Гүйцэтгэх захирал;
 - (2) 147.23-д шаардсан байгууллагын Ерөнхий зааварт заасан удирдах ажилтны албан тушаал;
 - (3) 147.23-д шаардсан Ерөнхий зааварт заасан удирдах ажилтны нэр;
 - (4) байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн нэгжийн байрлал;

- (5) дараах үйл ажиллагааны хамрах хүрээ:
- (i) сургалтын курсийн; эсхүл
 - (ii) онолын мэдлэгийн шалгалтын; эсхүл
 - (iii) практик дадлагын үнэлгээний;
- (6) аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо, хэрэв тухай өөрчлөлт нь нөлөө бүхий өөрчлөлт бол.

(с) Энэ дүрмийн 147.3(а)-д заасан байгууллага нь энэ зүйлийн (b)-д заасан өөрчлөлтийг хийхдээ энэ зүйлийн (а)-г дагаж мөрдөх үүрэгтэй.

147.27. Ерөнхий зааврыг хэрэглэхэд боломжтой байлгах

Энэ дүрмийн 147.3(а)-д заасан байгууллага нь дараах үүрэгтэй:

- (1) Ерөнхий зааварт заасан ажлын үндсэн байрлал бүрд, тухайн зааврын нэгээс доошгүй хүчинтэй, бүрэн хувийг хадгалах;
- (2) Ерөнхий зааврын холбогдох бүлгийг шаардлагатай ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ ашиглахад боломжтой байлгах.

147.29. Байгууллага журмыг дагаж мөрдөх

Энэ дүрмийн 147.3(а)-д заасан байгууллага нь өөрийн Ерөнхий зааварт багтсан бүх журмыг дагаж мөрдөх үүрэгтэй.

Гэрчилгээ

147.31. Гэрчилгээнд заасан зэрэглэл

Дарга энэ дүрмийн 147.35-ын дагуу олгосон, эсхүл сунгасан гэрчилгээнд, тухайн гэрчилгээгээр олгосон дараах 1, эсхүл хэд хэдэн зэрэглэлийг заах үүрэгтэй:

- (1) E1 - суурь сургалтын курс;
- (2) E2 - агаарын хөлгийн маягийн, эсхүл ТҮ-ний тодорхой ажлын сургалтын курс;
- (3) E3 - Даргын нэрийн өмнөөс авах онолын мэдлэгийн шалгалт;
- (4) E4 - ТҮ-ний сургалттай холбоотой бусад сургалтын курс.

147.33. Гэрчилгээний хугацаа

(а) Энэ дүрмийн 147.35-ын дагуу гэрчилгээ олгох, эсхүл сунгах үед Дарга тухайн гэрчилгээний дуусах огноог заах үүрэгтэй.

(b) Дарга энэ зүйлийн (а)-д заасан огноог, тухайн гэрчилгээг олгосон өдрөөс хойш 5 жилээс дээш хугацаагаар тогтоохгүй.

147.35. Гэрчилгээ олгох, эсхүл сунгах

(а) Дарга Хууль болон энэ Дүрмийн дагуу дараах эрхийг хэрэгжүүлж болно:

- (1) 147.5(а)(1)-ийн дагуу хүсэлт гаргасан байгууллагад гэрчилгээ олгох; эсхүл
- (2) 147.5(а)(2)-ын дагуу хүсэлт гаргасан байгууллагын гэрчилгээг сунгах.

(b) Энэ Бүлгийн холбогдох шаардлагад, энэ дүрмийн 147.7-оос 147.29-д заасан шаардлага хамаарна.

С Бүлэг - ТҮСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээ

Ерөнхий зүйл

147.51. Хамрах хүрээ

- (a) Энэ Бүлэг нь дараах байгууллагад хамаарна:
- (1) энэ зүйлийн (b)(1) болон (b)(2)-т заасан ТҮ-ний сургалт зохион байгуулдаг;
 - (2) В Бүлэгт хамаардаггүй.
- (b) Энэ дүрмийн 147.63-ын дагуу гэрчилгээ эзэмшээгүй байгууллагыг дараах үйл ажиллагаа эрхлэхийг зөвшөөрөхгүй:
- (1) ИНД-66-д энэ Дүрмээр гэрчилгээжсэн байгууллага гүйцэтгэхийг шаарддаг ТҮ-ний сургалтыг зохион байгуулах, практик дадлагын үнэлгээ хийх, эсхүл онолын мэдлэгийн шалгалт авах; эсхүл
 - (2) AMEL эзэмших эрхийн нөхцөл хангах шаардлагад тооцогдож болох ТҮ-ний сургалт зохион байгуулах, практик дадлагын үнэлгээ хийх, эсхүл онолын мэдлэгийн шалгалт авах; эсхүл
 - (3) ИНД-д нийцүүлэх зорилгоор агаарын хөлөг, бүрдэл хэсэгт үзлэг шалгалт хийх зааварчилгааны курс зохион байгуулах болон онолын мэдлэгийн шалгалт авах.
- (c) Энэ Бүлэгт, байгууллагын нэрэнд дараах ишлэлийг нэмж болно:
- (1) үндсэн байгууллага;
 - (2) түншлэгч;
- (d) Тухайн агуулга нь өөрөөр шаардаагүй бол энэ Бүлэгт заасан сургалтын курсийн бүх ишлэл нь:
- (1) 147.53-ын дагуу тухайн байгууллагын хүсэлтэд заасан сургалтын курс болно;
 - (2) онолын мэдлэгийн шалгалт болон практик дадлагын үнэлгээг багтаана.

147.53. ТҮСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах

- (a) Энэ дүрмийн 147.51(a)-д заасан байгууллага нь ТҮСБ-ын хязгаарлагдмал гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргах үүрэгтэй.
- (b) Тухайн байгууллага нь хүсэлт гаргахдаа:
- (1) энэ Дүрмийн дагуу Даргад хүргүүлэх;
 - (2) зохих хураамжийг төлөх үүрэгтэй.

- (с) Хүсэлтэд дараах мэдээллийг багтаасан байх шаардлагатай:
- (1) гүйцэд бөглөсөн САА 24147/01 маягт;
 - (2) 147.55 болон 147.57-гийн нийцлийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл.

Байгууллагын шаардлага

147.55. Ажилтан, үндсэн байгууламж болон баримт бичгийн шаардлага

Энэ дүрмийн 147.51(а)-д заасан байгууллага нь дараах үүрэгтэй:

- (1) сургалтын курсийг төлөвлөх, зохион байгуулах болон хяналт тавих хангалттай тооны ажилтныг үндсэн ажилтнаар, эсхүл гэрээгээр авч ажиллуулах;
- (2) энэ зүйлийн (1)-ийн дагуу үндсэн ажилтнаар, эсхүл гэрээгээр ажиллах этгээд нь зохих мэргэшил болон туршлагатай болохыг бататгах;
- (3) сургалтын курс, онолын мэдлэгийн шалгалт болон практик дадлагын үнэлгээ хийхэд тохирсон байгууламж болон төхөөрөмжтэй байх;
- (4) дараах баримт бичигтэй байх:
 - (i) холбогдох техникийн стандарт болон практик аргачлалын хүчинтэй хувь;
 - (ii) сургалтын курсийг зохион байгуулахад шаардлагатай бусад баримт бичиг.

147.57. Бүртгэл хөтлөх

(а) Энэ дүрмийн 147.51(а)-д заасан байгууллага нь сургалтын курсийг зохион байгуулахад шаардлагатай бүртгэлийг ангилах, бүрдүүлэх, индексжүүлэх, хадгалах болон хөтлөх журмыг тогтоох үүрэгтэй.

(б) Тухайн байгууллага нь дараах этгээдийн бүртгэлийг хадгалах болон хөтлөх үүрэгтэй:

- (1) сургалтын курст багшилсан;
- (2) сургалтын курст хамрагдсан.

(с) Байгууллага нь дараах шаардлага хангасныг бататгах үүрэгтэй:

- (1) энэ зүйлийн (b)(1)-д заасан бүртгэл нь дараах мэдээллийг багтаасныг:
 - (i) тухайн этгээдийн нэр;
 - (ii) тухайн этгээдийн туршлага;
 - (iii) тухайн этгээдийн мэргэшил;
 - (iv) тухайн этгээдийн сургалт.
- (2) энэ зүйлийн (b)(2)-т заасан бүртгэл нь дараах мэдээллийг багтаасныг:
 - (i) тухайн этгээдийн нэр;
 - (ii) тухайн этгээдийн төрсөн он, сар, өдөр;
 - (iii) тухайн этгээдийн элсэлтийн болон хичээлийн ирцийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (iv) хэрэв хамааралтай бол тухайн этгээдийн сургалтын дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
 - (v) тухайн этгээдийн талаарх багшийн тэмдэглэл;
 - (vi) тухайн этгээдийн өгсөн онолын мэдлэгийн шалгалт болон хийлгэсэн практик дадлагын үнэлгээний дүн.

- (3) энэ зүйлийн (b)-д заасан бүртгэл нь:
- (i) үнэн зөв;
 - (ii) гаргацтай;
 - (iii) байнгын, арилдаггүй байдалтай болохыг.
- (4) байгууллага нь энэ зүйлийн (b)-д заасан бүртгэлийг сүүлчийн тэмдэглэл хийсэн өдрөөс хойш 5-аас доошгүй жил хадгалах үүрэгтэй.

Гэрчилгээ

147.59. Гэрчилгээнд заасан зэрэглэл

Дарга энэ дүрмийн 147.63-ын дагуу олгосон гэрчилгээнд, тухайн гэрчилгээгээр олгосон дараах 1, эсхүл хэд хэдэн зэрэглэлийг заах үүрэгтэй:

- (1) E1 - суурь сургалтын курс;
- (2) E2 - агаарын хөлгийн маягийн, эсхүл ТҮ-ний тодорхой ажлын сургалтын курс;
- (3) E3 - Даргын нэрийн өмнөөс авах онолын мэдлэгийн шалгалт;
- (4) E4 -ТҮ-ний сургалттай холбоотой бусад сургалтын курс.

147.61. Гэрчилгээний хугацаа

Энэ дүрмийн 147.63-ын дагуу гэрчилгээ олгох, эсхүл сунгах үедээ Дарга тухайн гэрчилгээний дуусах огноог заах үүрэгтэй.

147.63. Гэрчилгээ олгох

(a) Дарга 147.53-ын дагуу хүсэлт гаргасан байгууллагад Хууль болон энэ Дүрмийн дагуу гэрчилгээ олгож болно.

D Бүлэг - Шилжилтийн зохицуулалт

147.101. ИНД-141-ийн гэрчилгээнээс ИНД-147-гийн гэрчилгээнд шилжих

- (a) Энэ зүйл нь нисэхийн сургалтын байгууллагын дараах гэрчилгээнд хамаарна:
- (1) 147.3(a)-д заасан байгууллагад ИНД-141.5-ын дагуу олгосон;
 - (2) 2019 оны 7 сарын 1-нээс өмнө олгосон.
- (b) Энэ зүйлд хамаарах нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээг 147.35-ын дагуу олгосон ТҮСБ-ын гэрчилгээ гэж тооцно.
- (c) Хэрэв энэ зүйлд хамаарах нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ нь E1 зэрэглэлийг багтаасан бол E1 зэрэглэлийг 147.31-д заасан E2 зэрэглэл гэж тооцно.
- (d) Хэрэв энэ зүйлд хамаарах нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ нь M3 зэрэглэлийг багтаасан бол M3 зэрэглэлийг 147.31-д заасан E4 зэрэглэл гэж тооцно.
- (e) ТҮСБ-ын гэрчилгээг дараах тохиолдолд хүчинтэйд тооцно:
- (1) дараах хугацааг хүртэл:
 - (i) хугацаа дуусах; эсхүл

- (ii) хүчингүй болгох;
- (2) түдгэлзүүлээгүй бол.

147.103. ТҮСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигчийн болон хүсэлт гаргагчийн аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны шилжилт

- (a) Энэ зүйл нь дараах этгээдэд хамаарна:
 - (1) 147.3(a)-д заасан байгууллага;
 - (2) ТҮСБ-ын 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) 147.13(a)(2)(ii)-ыг, хэрэв байгууллага нь аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо хариуцсан удирдах ажилтны оронд дотоод чанар баталгаажуулалт хариуцсан удирдах ажилтантай бол;
 - (2) ИНД-147.17-г, хэрэв байгууллага нь аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог бий болгож, хэрэгжүүлэх болон мөрдөхийн оронд, 147.105-ыг хангасан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоог бүрдүүлсэн бол;
 - (3) 147.23(a)(2)-ыг;
 - (4) 147.23(a)(4)(iv)-ийг;
 - (5) 147.23(a)(6)-г;
- (c) **ТҮСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч болон ТҮСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь гүйцэд бөглөсөн ИНЕГ маягт болон хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг дараах хугацаанд 2023 оны 6 сарын 1-нээс өмнө** Даргад хүргүүлэх үүрэгтэй.
 - ~~(1) энэ зүйлийн (a)(2)-ын дагуу ТҮСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагчийн хувьд, 2019 оны 7 сарын 30-нээс хойш;~~
 - ~~(2) энэ зүйлийн (a)(1)-ийн ТҮСБ-ын 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 147.17-гийн 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) гэрчилгээг сунгах хугацаа;

- (5) тухайн байгууллага, эсхүл ИНЕГ, эсхүл хоёуланд нь хамаарах эх үүсвэр, эсхүл хуваарийн нөлөө;
- (6) хэрэгжүүлэлтийн огноо нь 2024~~1~~ оны 2 сарын 1-нээс хойш байж болохгүй.
- (g) Энэ зүйлийн (a)(1)-ийн дагуу ТҮСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээ сунгуулах хүсэлтэд хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг хавсаргахгүй байж болно.
- (h) Энэ зүйл нь 2024~~1~~ оны 2 сарын 1-нд хүчингүй болно.

147.105. ТҮСБ-ын 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 147.103(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, 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 багтсан 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 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) авсан залруулах арга хэмжээний үр дүнг удирдлага үнэлж дүгнэх.

- (е) Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журамд дараах үйл ажиллагааг хэрхэн хийхийг заасан байх шаардлагатай:
- (1) хүндрэл үүсгэж болох асуудлыг залруулах;
 - (2) тухайн арга хэмжээний үр дүнг бататгах урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг эргэн хянах;
 - (3) урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнд үндэслэн энэ Дүрмээр шаардсан журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах;
 - (4) авсан урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнг удирдлага үнэлж 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 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 этгээдээс урьдчилан сэргийлэх, эсхүл залруулах арга хэмжээ авахыг шаардах;
 - (5) авсан урьдчилан сэргийлэх, эсхүл залруулах арга хэмжээний үр дүнд дүгнэлт хийх зорилгоор эргэн хянах аудит хийдэг болохыг бататгах ёстой.
- (g) Удирдлагын дүгнэлт хийх журам нь:
- (1) тухайн тогтолцооны байнгын үр дүнтэй байх хэрэгцээ шаардлагыг үндэслэн чанар баталгаажуулалтын тогтолцоонд удирдлагын дүгнэлт хийх давтамжийг тодорхойлох;
 - (2) чанар баталгаажуулалтын тогтолцооны дүгнэлт хийх хариуцлага хүлээсэн **менежерийг** **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 захиралтай шууд харьцах эрхтэй байна.
- (i) Энэ зүйл нь 2024~~1~~ оны 2 сарын 1-нд хүчингүй болно.

--oOo--