

“ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН
ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨХХК

АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН НЭГДСЭН УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦООНЫ ЗААВАР

БАРИМТЖУУЛАЛТ

	Албан тушаал, гарын үсэг	Огноо
ЗӨВШӨӨРСӨН	ИНЕГ-ЫН АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА БӨГӨӨД ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ХЯНАЛТЫН АХЛАХ БАЙЦААГЧ ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР УЛСЫН АХЛАХ БАЙЦААГЧ 04-06-82002 П.ГАНБААТАР	2025.04.08
БАТАЛСАН	“ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨХХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ “ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨХХК Б.ОТГОНСҮХ	2025.04.01
БОЛОВСРУУЛСАН	“ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨХХК-ИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА П.ГАНТӨГС	2025.03.27

“ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН
ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨХХК

“ИНҮТ” ТӨХХК-ИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН БОДЛОГО

Хэрэглэгчдийн шаардлагад нийцсэн, аюулгүй, тогтвортой, хүртээмжтэй, үр ашигтай агаарын навигаци болон нисэх буудлын үйлчилгээ эрхлэгч бүс нутагтаа тэргүүлэгч байгууллага байхын төлөө “Иргэний нисэхийн үндэсний төв” ТӨХХК:

- ICAO-ын стандарт, зөвлөмж болон үндэсний эрх зүйн баримт бичгүүдийг мөрдөнө;
- Олон улсын болон үндэсний стандарт, хууль эрх зүйн шаардлагуудад нийцсэн
- Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоог үр нөлөөтэй хэрэгжүүлж, хадгалж, байнга сайжруулна;
- Ажилтнуудын чадамжийг байнга дээшлүүлнэ;
- Аюулгүй байдлын соёлыг бий болгож, дэмжиж ажиллана;
- Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоог дэмжихэд шаардлагатай сургалт, семинар, мэдээлэл түгээх, мэдлэг хуваалцах үйл ажиллагааг тогтмол зохион байгуулна;
- Шийтгэлгүй мэдээллийн систем (Just Culture)-ийг үр нөлөөтэй хэрэгжүүлнэ;
- Агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй байдлыг бүрэн хангах хэмжээний санхүү болон хүний нөөцөөр хангана;
- Шинэ дэвшилтэт техник, технологи нэвтрүүлэн агаарын навигацийн үйлчилгээг тасралтгүй үзүүлж, байнга сайжруулна.

Б.ОТГОНСҮХ

“ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨХХК-ИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТ
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨ
ACCEPTED

АГУУЛГА

"ИНҮТ" ТӨХХК-ИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН БОДЛОГО 3
АГУУЛГА 1
ӨӨРЧЛӨЛТИИН БҮРТГЭЛ 3
ТҮГЭЭЛТИЙН ХУУДАС 5
НЭР ТОМЪЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ 6
ТОВЧЛОЛ 7
"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ" ТӨХХК-ИЙН ТӨЛӨВ БАЙДАЛ 8
ХАМРАХ ХҮРЭЭ 12
БҮЛЭГ 1. АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН БОДЛОГО БА ЗОРИЛТУУД 13
1.1. Удирдлагын манлайлал ба амлалт 13
1.2. Аюулгүй байдлын бүрэн хариуцлага болон үүрэг 14
1.3. Аюулгүй байдал, чанар хариуцсан ажилтны томилгоо 22
1.4. Онцгой нөхцөлийн хариу арга хэмжээний төлөвлөлт, зохицуулалт 22
1.5. Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцооны баримтжуулалт 23
БҮЛЭГ 2. АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГА 24
2.1. Аюулгүй байдал, чанарын мэдээлэл дамжуулах тогтолцоо 24
2.2. Аюулыг таньж тогтоох 24
2.3. Аюулгүй байдал, чанарын эрсдэлд үнэлгээ хийх, эрсдэлийг бууруулах 24
БҮЛЭГ 3. АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ 25
3.1. Аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагаа 25
3.2. Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн хяналт ба хэмжилт 25
3.3. Өөрчлөлтийн удирдлага 25
3.4. Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын тогтолцооны байнгын сайжруулалт 26
3.5. Дотоод аудит 26
3.6. Удирдлагын дүн шинжилгээ 27
3.7. Залруулах арга хэмжээ 27
БҮЛЭГ 4. АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН СУРТАЛЧИЛГАА 28
4.1. Аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны сургалт 28
4.2. Аюулгүй байдал, чанарын харилцан холбоо 28
БҮЛЭГ 5. ЧАНАРЫН МЕНЕЖМЕНТ 30
5.1. Байгууллагын төлөв байдал 30
5.2. Манлайлал 30
5.3. Төлөвлөлт 31
5.4. Тулгуур хүчин зүйл 31
5.5. Ажиллагаа 33
5.6. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ 38
5.7. Сайжруулалт 38

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТ
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨ
ACCEPTED

БҮЛЭГ 6. АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН УДИРДЛАГЫН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ЖУРМУУД 1
ЖУ-1. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагын журам 1
ЖУ-2. Аюулгүй байдлын мэдээлэл дамжуулах журам 1
ЖУ-3. Аюулгүй байдал, чанарын хяналтын журам 1
ЖУ-4. Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг тогтоох, хэмжих, баталгаажуулах журам 1
ЖУ-5. Дотоод аудитын журам 1
ЖУ-6. Өөрчлөлтийн удирдлагын журам 1
ЖУ-7. Удирдлагын дүн шинжилгээний журам 1
ЖУ-8. Аюулгүй байдал, чанарын тогтолцооны баримтжуулалтын журам 1
ЖУ-9. Аюулгүй байдлын сурталчилгаа, дэмжих ажиллагааны журам 1
ЖУ-10. Онцгой нөхцөлийн төлөвлөлт зохицуулалтын журам 1
ЖУ-11. Залруулах арга хэмжээний журам 1
ЖУ-12. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн ажиллах журам 1
ЖУ-13. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын багийн ажиллах журам 1
БҮЛЭГ 7. ЧАНАРЫН УДИРДЛАГЫН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ЖУРМУУД 1
ЖУ-14. Байгууллагын төлөв байдлыг тодорхойлох журам 1
ЖУ-15. Боломжийн менежментийн журам 1
ЖУ-16. Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний шаардлагыг тодорхойлох журам 1
ЖУ-17. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний дизайн ба боловсруулалт хийх журам 1

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ХЭЛТ
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ӨӨРЧЛӨЛТИИН БҮРТГЭЛ

Өөрчлөлтийн дугаар	Өөрчлөлтийн товч утга	Өөрчлөлт батлагдсан огноо	Өөрчлөлт хэрэгжих огноо
1	ИНЕГ-ын даргын 2023.12.07-ны А/382 тушаал, 2023.12.15 А/398 тушаалаар ИНҮТ-ийн бүтэц зохион байгуулалт шинэчлэгдэж, ИНҮТ ИНД-171, ИНД-172, ИНД-173, ИНД-175 дүрмүүдийн хүрээнд гэрчилгээжсэнтэй холбогдуулан боловсруулсан анхны хэвлэл	2024.11.08	Батлагдсан өдрөөс
2	Монгол улсын засгийн газрын 2024 оны 11 дүгээр сарын 27-ны өдрийн 193 дугаар тогтоолын дагуу “Иргэний нисэхийн үндэсний төв” Төрийн өмчит хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани байгуулагдаж, Зам тээврийн сайдын “ТӨХХК байгуулагдсантай холбогдуулан авах зарим арга хэмжээний тухай” А/290 дугаар тушаалаар дүрэм зохион байгуулалт батлагдсантай холбогдуулан боловсруулсан хоёр дахь хэвлэл	2025.04.01	Батлагдсан өдрөөс

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ

НӨӨЦӨД

ТҮГЭЭЛТИЙН ХУУДАС

№	Байгууллага	Хувь
1	Иргэний нисэхийн ерөнхий газар	Үндсэн хувь
2	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар	Үндсэн хувь
3	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Агаарын навигацийн үйлчилгээний газар	Цахим хувь
4	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Захиргаа удирдлагын газар	Цахим хувь
6	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Санхүүгийн удирдлагын газар	Цахим хувь
7	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Дотоод аудитын газар	Цахим хувь
8	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Комплаенс, удирдлагын газар	Цахим хувь
9	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Бодлого, төлөвлөлтийн газар	Цахим хувь
10	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Хууль, эрх зүйн газар	Цахим хувь
11	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Бизнес хөгжил, төлөвлөлтийн газар	Цахим хувь
12	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Нисэхийн холбоо, навигаци, ажиглалтын алба	Цахим хувь
13	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний алба	Цахим хувь
14	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Нислэгийн журам зохиолт, шалгалтын нислэгийн алба	Цахим хувь
15	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний алба	Цахим хувь

ИНҮТ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТ
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

НЭР ТОМЪЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

Энэхүү зааварт тусгагдсан нэр томьёог дараах баримт бичигт заасан утгаар ойлгоно. Үүнд:

1. Иргэний нисэхийн дүрэм (цаашид ИНД гэх)-ийн нэр томьёоны тайлбар;
2. Иргэний нисэх. Ерөнхий Нэр томьёо, тодорхойлолт MNS 6409:2024;
3. Чанарын удирдлагын тогтолцоо – Суурь асуудал, тайлбар толь MNS ISO 9000:2017.

ТОВЧЛОЛ

Товчлол	Монгол тайлбар	Англи тайлбар
АНҮАБЧНУТ	Агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоо	Integrated Safety & Quality management system
АБЧУГ	Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар	Safety & Quality Management Department
ИНД	Иргэний нисэхийн дүрэм	Mongolian Civil Aviation Rules
"ИНҮТ" ТӨХХК	"Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК	National Civil Aviation Center State-Owned Limited Liability Company
ИНЕГ	Иргэний нисэхийн ерөнхий газар	Civil Aviation Authority of Mongolia
АХОЗШША	Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах алба	The Air Accident Investigation Bureau (AAIB)
НЖЗШНА	Нислэгийн журам зохиолт, шалгалтын нислэгийн алба	Flight Procedure Design & Flight Inspection Division
НМҮА	Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний алба	Aeronautical Information Services Division
НХҮА	Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний алба	Air Traffic Services Division
НХНАА	Нисэхийн холбоо, навигаци, ажиглалтын алба	Aeronautical Communication, Navigation & Surveillance Services Division
ALoSP	Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн зөвшөөрөгдөх түвшин	Acceptable Level of Safety Performance
ICAO	Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллага	International Civil Aviation Organization
SPI	Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт	Safety performance indicator
PT	Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн зорилтот түвшин	Performance target / Targel level

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГА
АЭРОПРОМЫН СТАН
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨ
ACCEPTED

"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ" ТӨХХК-ИЙН ТӨЛӨВ БАЙДАЛ

"Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК (цаашид компани гэх) нь иргэний нисэхийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй Олон Улсын Иргэний нисэхийн тухай Чикагогийн конвенциор хүлээсэн чиг үүрэг, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, төрөөс баримталж буй хөгжлийн бодлого, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах үйл ажиллагааг Иргэний нисэхийн тухай хуулиар олгогдсон эрх зүйн зохицуулалтын хүрээнд эрхэлнэ.

Компани нь агаарын навигацийн үйлчилгээний үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа нь ИНД-ийн шаардлагад нийцэж байгаа эсэх, зохих шаардлагын дагуу санхүүжиж байгааг бататгах зорилгоор бүтээгдэхүүн үйлчилгээ, хүний нөөцийн бодлогын бүх үйл явцад аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо болон чанарын удирдлагын тогтолцоог нэгтгэсэн агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоо (цаашид АБЧНУТ гэх)-г нэвтрүүлнэ.

Компани нь АБЧНУТ-г байгууллагын бүх түвшинд нэвтрүүлж, нийт ажилтнууд мөрдөж ажиллахыг баталгаажуулна.

Компани нь үйл ажиллагааны цар хүрээ, үйл явцаа тодорхойлж, сонирхогч талуудын хамтын ажиллагаа, уялдаа холбоог тодорхойлсон байна. (График 1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн үйл явцын схем)

"ИНД-100. Аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо" дүрмийн шаардлагын дагуу АБЧНУТ-г хэрэгжүүлэх үйл явцыг үйл ажиллагааны сонирхогч талуудтай уялдуулан тогтооно. (График 2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн агаарын навигацийн үйлчилгээний нэгдсэн удирдлагын тогтолцооны үйл явцын схем)

Мөн компанийн үйл ажиллагаанд аюулгүй байдлын бүрэн хариуцлагыг хүлээх ажилтныг тодорхойлж, аюулгүй байдлын бүрэн хариуцлагын шугаман хамаарлыг тогтоосон байна. (График 3. Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх үйл явцын схем)

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН НЭГДСЭН УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦООНЫ ЗААВАР
"ИНҮТ" ТӨХХК

2. Гүйцэтгэх

Стратегийн Менежмент
Гүйцэтгэх захирал
Дэд захирал

Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын тогтолцооны менежмент
Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар

Дотоод аудит, комплаенс, эрсдэлийн менежмент
Дотоод аудитын газар,
Комплаенс, эрсдэлийн удирдлагын газар

ОРОЛТ

Байгууллагын гадаад, дотоод асуудал

Хэрэглэгч талуудын хэрэгцээ ба хүлээлт

Ажилтнуудад тавигдах мэргэжлийн шаардлага

Ажилтнуудын сэтгэл ханамж

1. Төлөвлөх

ИНҮТ-ИЙН ҮНДСЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА: ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХАРИУЦСАН ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕР

ИНД-171 Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээ
- Нисэхийн холбоо, навигаци, ажиглалтын алба

ИНД-172 Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээ
- Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний алба
- Нислэгийн урсгал төлөвлөлтийн алба

ИНД-173 Хэрэглэлийн нислэгийн журам боловсруулах
- Нислэгийн журам зохиолт, шалгалтын нислэгийн алба

ИНД-175 Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээ
- Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний алба

АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР:

ИНД-139 Аэродром, нисэх буудлын үйлчилгээ
- "Буянт-Ухаа" ОУНБ
- Аэродром, гэрэл суултын алба
- Орон нутгийн нисэх буудлууд
- Оношилгоо, хэмжил зүйн лаборатори

ИНД-144 Шатахуун, хангамж
- Шатахуун хангалтын алба

НИСЭХ БУУДЛЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР:

ИНД-140 Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалт
- Нисэхийн аюулгүй байдал, хамгаалалтын алба

НИСЭХИЙН АЮУЛГҮЙН ХАМГААЛАЛТЫН ГАЗАР:

3. Үнэлэх

ГАРАЛТ

Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцооны үр дүн

Агаарын навигацийн үйлчилгээ,

Нисэх буудлын үйлчилгээ,

Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын үйлчилгээ,

хэрэглэгчийн сэтгэл ханамж,

ТӨЛӨВЛӨХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА: ТӨЛӨВЛӨЛТ ХАРИУЦСАН ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕР

БОДЛОГО, ТӨЛӨВЛӨЛТ
- Бодлого, төлөвлөлтийн газар
- Эдийн засгийн төлөвлөлтийн хэлтэс
- Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны хэлтэс

БИЗНЕС ХӨГЖИЛ, ХАМТЫН АЖИЛЛАГАА
- Бизнес хөгжил, төлөвлөлтийн газар
- Бизнес төлөвлөлтийн хэлтэс

Бусад
- Нисэхийн спорт цогцолбор
- Жаргалант сэргээн засах амралт
- Нисэхийн музей

ДЭМЖИХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА: ЗАХИРГАА, САНХҮҮ ХАРИУЦСАН ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕР

ИНД-141 Нисэхийн сургалтын байгууллага
- Нисэхийн сургалтын төв

Захиргаа, хүний нөөц, сургалт
- Захиргаа удирдлагын газар
- Захиргааны хэлтэс
- Хүний нөөцийн хэлтэс
- Газрын тусгай үйлчилгээ, шатахуун хангалтын алба

Хууль, эрх зүй
- Хууль, эрх зүйн газар
- Гэрээний бүртгэл, хяналтын хэлтэс

Санхүү, худалдан авах, хангамж
- Нягтлан бодох бүртгэлийн хэлтэс
- Худалдан авах ажиллагаа, захиалагчийн алба
- Хангамжийн хэлтэс

ГАДНААС НИЙЛҮҮЛЖ БҮЙ ҮЙЛ ЯВЦ

Эрх зүйн хяналт
- ICAO, ЗТХЯ, НТОЗШША, ИНЕГ, НААХЗА
- МУ-ын бусад хяналтын байгууллагууд

Хамтын ажиллагааны хүрээнд
- Хөрш орнуудын Бүсийн нислэгийн хөдөлгөөн удирдлагын төвүүд
- Үндсэн үйл ажиллагааны хүрээнд гэрээт байгууллагуудаас авдаг үйлчилгээ
- Бусад олон улсын эрх бүхий байгууллагууд /CANSO, IATA гэх мэт/
- Гадны хурал, зөвлөгөөн, чуулган

Хамтарсан сургалт, дадлага
- Хөрш орнуудын хамтарсан мэргэжлийн сургалт, дадлага /ЭХАТ гэх мэт/
- Онцгой нөхцөл, байдлын сургалт, дадлага /ТЕГ, ХХЕГ дотоодын бусад байгууллагуудтай хамтарсан/

Магадлан итгэмжлэл
- Стандартын магадлан итгэмжлэх аудит /СХЗҮГ гэх мэт/

Тоног төхөөрөмж, бараа материалын худалдан авалт
- Ажил үйлчилгээ, бараа материалын шууд худалдан авалт

Цахилгаан, эрчим хүч, интернетийн урсгал
- Улаанбаатар цахилгаан түгээх сүлжээ ТӨХК
- Гэрээт байгууллагууд /ISP/

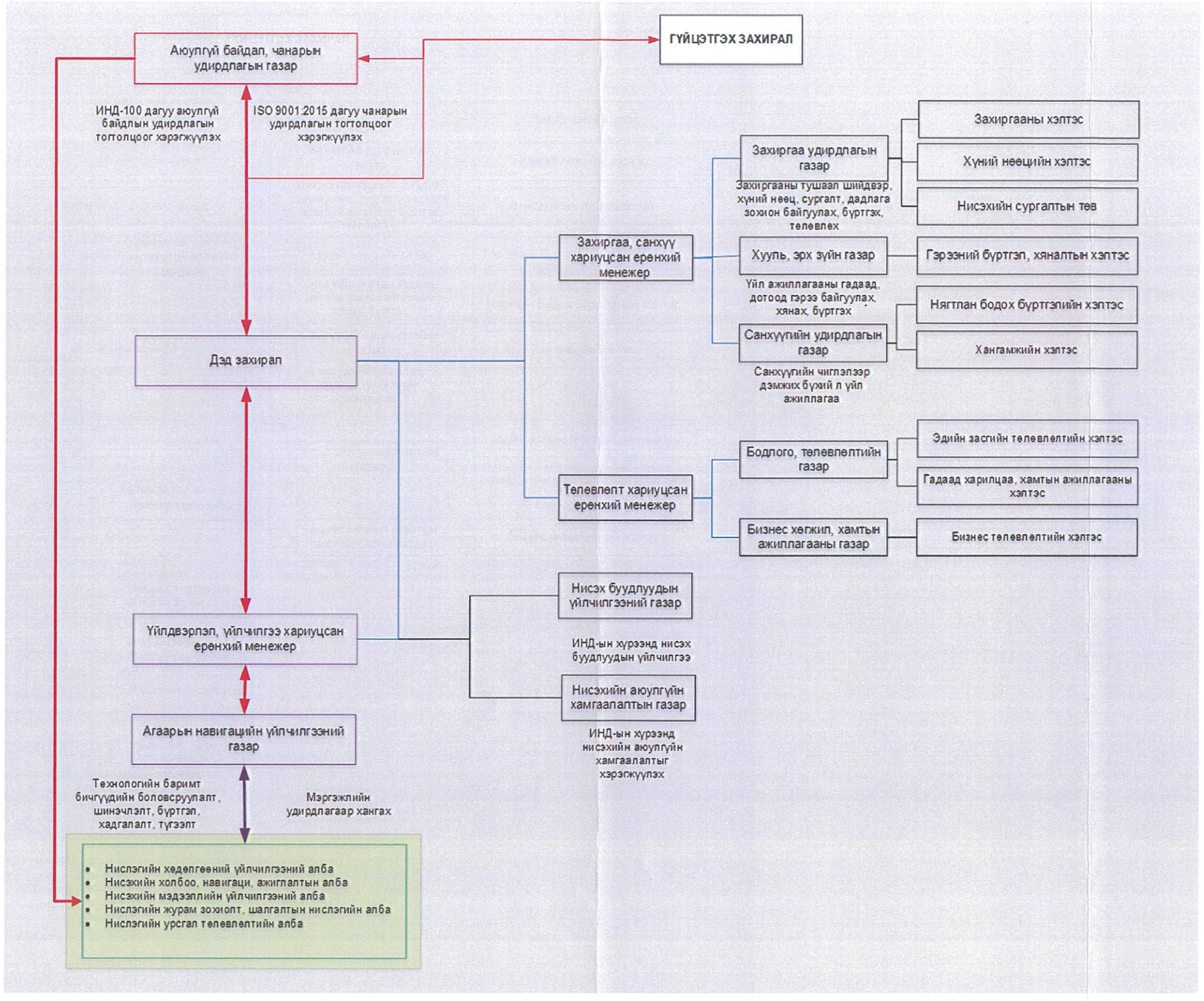
Бусад

4. Сайжруулах

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

(График 1. "ИНҮТ" ТӨХХК*-ийн үйл явцын схем)*

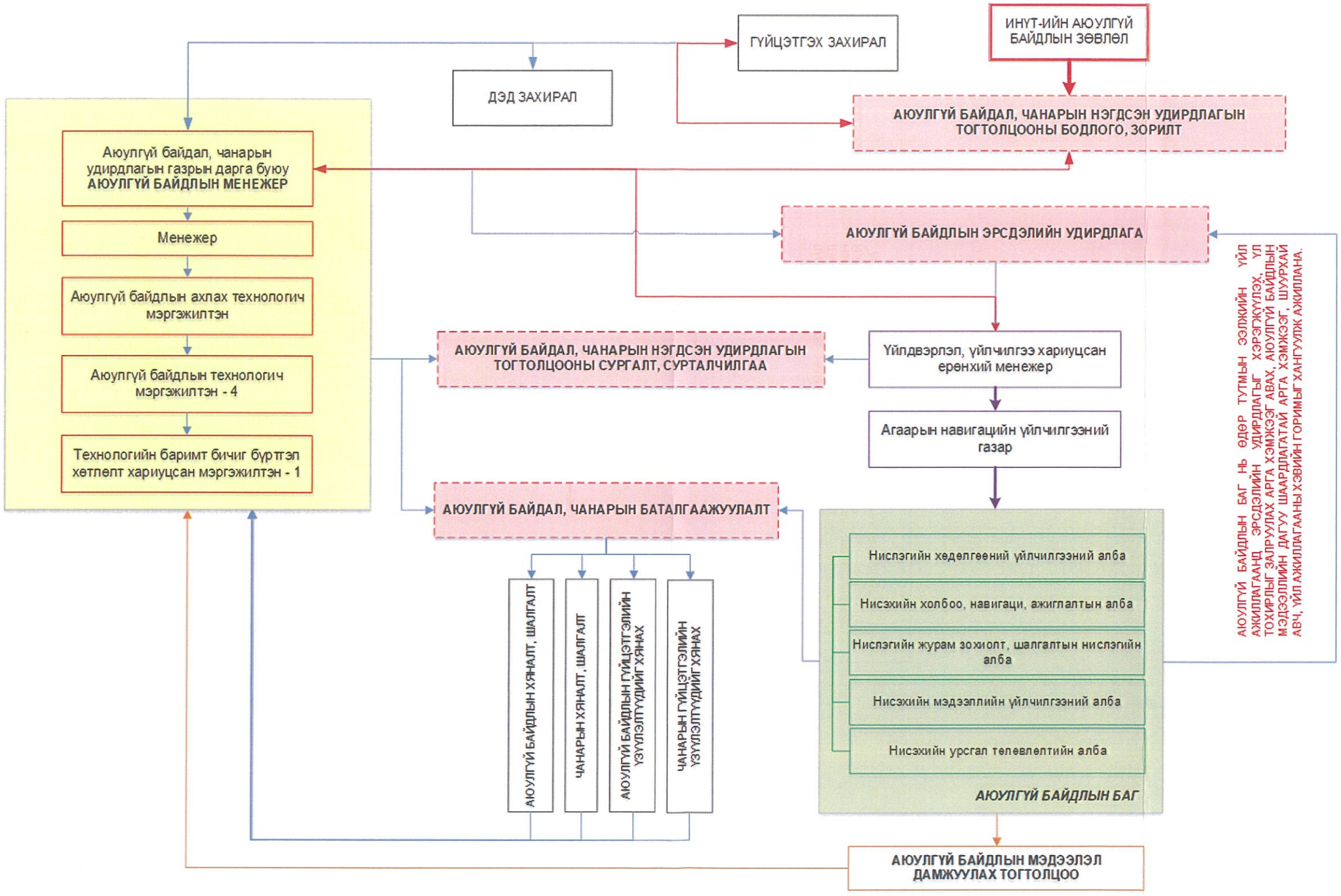
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН НЭГДСЭН УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦООНЫ ЗААВАР
"ИНҮТ" ТӨХХК



(График 2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн агаарын навигацийн үйлчилгээний нэгдсэн удирдлагын тогтолцооны үйл явцын схем)

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ҮҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН НЭГДСЭН УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦООНЫ ЗААВАР "ИНҮТ" ТӨХХК



(График 3. Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх үйл явцын схем)

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАМРАХ ХҮРЭЭ

Энэхүү зааварт тусгасан АБЧНУТ нь тус компанийн ИНД-ийн хүрээнд эрхлэн явуулах Агаарын навигацийн үйлчилгээг хамарна.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

БҮЛЭГ 1. АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН БОДЛОГО БА ЗОРИЛТУУД

1.1. Удирдлагын манлайлал ба амлалт

1.1.1. Компанийн гүйцэтгэх захирал АБЧНУТ-г хэрэгжүүлэх болон түүний үр нөлөөг байнга сайжруулахдаа өөрийн хариуцлагын хүрээнд дараах байдлаар манлайлал үзүүлнэ:

a. АБЧНУТ-ны үр нөлөөтэй байдлыг хариуцна;

b. Байгууллагын төлөв байдал, стратегийн чиглэлтэй уялдсан АБЧНУТ-ны бодлого, зорилтуудыг бий болгоно;

c. АБЧНУТ-ны шаардлагыг байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаанд нэгтгэх нөхцөлөөр хангана;

d. АБЧНУТ-нд шаардлагатай нөөцийн бэлэн байдлыг хангана;

e. АБЧНУТ нь байгууллагын бүх түвшинд хэрэгжиж, хадгалагдаж байгааг бататгана;

f. АБЧНУТ-г хэрэгжүүлж, хадгалах нь бүх удирдах ажилтнуудын үүрэг, хариуцлага болохыг бататгана;

g. Үйл ажиллагааны аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн түвшинг тасралтгүй сайжруулна;

h. АБЧНУТ-г үр нөлөөтэй байлгахын тулд ажилтнуудын оролцоог хангаж, чиглүүлж, дэмжлэг үзүүлнэ;

i. Үйл явцын хандлага, эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээг дэмжинэ;

j. Шийтгэлгүй мэдээллийн бодлого (Just Culture)-ыг хэрэгжүүлнэ;

k. Аюулгүй байдлын эерэг соёлыг төлөвшүүлэх талаар сургалт, сурталчилгааны ажлыг идэвхтэй зохион байгуулна;

l. Аюулгүй байдлын соёл, сайжруулалтыг урамшуулна, хадгална.

1.1.2. Компанийн гүйцэтгэх захирал хэрэглэгчид төвлөрөх асуудлаар манлайлах үүргээ дараах байдлаар биелүүлнэ:

a. Хэрэглэгчийн холбогдох хууль болон зохицуулалтын шаардлагыг тодорхойлж, ойлгуулж, тогтвортой мөрдөж ажиллана;

b. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тохирлын байдал, хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх чадварт нөлөөлөхүйц эрсдэл болон боломжуудыг тодорхойлж, удирдана;

c. Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд анхаарна.

1.1.3. Аюулгүй байдал, чанарын бодлого

1.1.3.1. Компанийн гүйцэтгэх захирал байгууллагын зорилго, төлөв байдалд тохирсон стратегийн чиглэлийг дэмжих, аюулгүй байдал, чанарын зорилтуудыг бий болгох тогтолцоог хангах, холбогдох шаардлагыг биелүүлэх, АБЧНУТ-г үргэлж сайжруулах үүргийг тусгасан аюулгүй байдал, чанарын бодлогыг бий болгож, хэрэгжүүлж, мөрдөнө.

АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

1.1.3.2. Компанийн гүйцэтгэх захирлын баталсан Аюулгүй байдал, чанарын бодлогыг энэхүү зааварт оруулсан.

1.1.3.3. Аюулгүй байдал, чанарын бодлогыг байгууллагын хэмжээнд мэдээлж ойлгуулах, сонирхогч талуудад хүртээмжтэй байлгах зорилгоор компанийн харьяа нэгжийн ажлын байр болон https://ncac.mcaa.gov.mn/ цахим хуудсанд байрлуулна.

1.1.3.4. Аюулгүй байдал, чанарын бодлогод жил бүр дүн шинжилгээ хийж, удирдлагын дүн шинжилгээний хурлаар хэлэлцүүлэн өөрчлөлт оруулж, шинэчилнэ.

1.1.4. Аюулгүй байдал, чанарын зорилтууд

1.1.4.1. Компани холбогдох чиг үүрэг, түвшин, үйл явцууд дахь аюулгүй байдал, чанарын зорилтуудыг тогтоож, удирдлагын дүн шинжилгээгээр хэлэлцэн, аюулгүй байдлын зөвлөлөөр баталгаажуулна. Аюулгүй байдал, чанарын зорилтууд нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

a. Аюулгүй байдал, чанарын бодлоготой уялдсан байх;

b. Хэмжигдэхүйц байх;

c. Өөрт хамаарах шаардлагуудыг авч үзсэн байх;

d. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тохирол, хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхтэй холбоотой байх.

1.1.4.2. Аюулгүй байдал, чанарын зорилтдоо хүрсэн эсэхийг хянах аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтүүд (SPIs) болон гүйцэтгэлийн түвшин (PTs)-г энэхүү зааврын 3.2 хэсгийн дагуу тодорхойлно.

1.1.4.3. Аюулгүй байдал, чанарын зорилтуудыг байгууллагын хэмжээнд мэдээлэх зорилгоор компанийн нэгж бүрийн ажлын байр болон https://ncac.mcaa.gov.mn/ цахим хуудсанд байрлуулна.

1.1.4.4. Аюулгүй байдал, чанарын зорилтуудад жил бүрийн I улиралд дүн шинжилгээ хийж, удирдлагын дүн шинжилгээний хурлаар хэлэлцүүлэн өөрчлөлт оруулж, шинэчилнэ.

1.2. Аюулгүй байдлын бүрэн хариуцлага болон үүрэг

1.2.1. Компанийн аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлтэй холбоотой бусад ажил үүргээс үл хамааран, удирдлагын бүх гишүүд болон ажилтнуудын бүрэн хариуцлага, үүрэг, эрх мэдлийг дараах байдлаар хуваарилсан.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ" ТӨХХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ

Бүрэн хариуцлага:

a) ИНД-ийн шаардлагуудыг хангасан, аюулгүй, үр ашигтай, хүртээмжтэй агаарын навигаци, аэродром, нисэх буудал болон нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын үйлчилгээг үзүүлэх зорилгыг хэрэгжүүлэх хүрээнд үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж ажиллана;

b) Компанид үр нөлөөтэй АБЧНУТ-г хэрэгжүүлэх, хадгалах, сайжруулахад шаардлагатай хангалттай хэмжээний санхүү болон хүний нөөцийг бий болгоно;

b) Аюулгүй байдлын эерэг соёлыг сурталчилна;

c) Аюулгүй байдал, чанарын бодлогыг тогтоох, сурталчилна;

d) Аюулгүй байдал, чанарын зорилтуудыг тогтооно;

e) АБЧНУТ зөв хэрэгжиж, шаардлага хангаж байгааг бататгана;

f) АБЧНУТ-г байнга сайжруулна.

Үүрэг:

a) Аюулгүй байдлын эрсдэлийг удирдахад шаардлагатай нөөцөөр хангана;

b) АБЧНУТ-г үр нөлөөтэй байлгахын тулд ажилтнуудын оролцоог хангах, чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлнэ;

c) Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлыг удирдан зохион байгуулна;

d) Компанийн аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах (Investigation) багийг томилно;

e) Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай гадаад, дотоод сургалтад компанийн нийт ажилтнуудыг хамруулна;

f) Аюул, эрсдэлийг бууруулахтай холбоотой аюулгүй байдлын шийдвэрийг ИНҮТ ТӨХХК-ийн Аюулгүй байдлын зөвлөлийг шуурхай хуралдуулан гаргана;

g) ИНЕГ-ын даргыг агаарын навигацийн үйлчилгээтэй холбоотой шаардлагатай мэдээлэл, зөвлөгөөгөөр хангаж ажиллана.

Эрх мэдэл:

a) Байгууллагыг төлөөлөн аюулгүй байдал, чанарын асуудлаар шийдвэр гаргана;

b) Байгууллагын санхүү болон хүний нөөцийг удирдана.

"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ" ТӨХХК-ИЙН ДЭД ЗАХИРАЛ

Бүрэн хариуцлага:

a) ИНД-ээр гэрчилгээжсэн агаарын навигаци, аэродром, нисэх буудал болон нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын үйлчилгээг аюулгүй, үр ашигтай, хүртээмжтэй, тасралтгүй, хэрэглэгчдийн сэтгэл ханамж, шаардлагад нийцүүлж зохион байгуулах үйл ажиллагааны бэлэн байдлыг хангуулах ажлыг мэргэжлийн удирдлагаар хангана;

b) Компанийн ИНД-ээр гэрчилгээждэгээс бусад харьяа алба, салбар, нэгжүүдийн технологи болон үндсэн үйл ажиллагааг өдөр тутмын удирдлагаар хангаж, аюулгүй байдлыг хангуулах, хяналт тавьж ажиллана;

c) Үр нөлөөтэй АБЧНУТ-г хэрэгжүүлэх, хадгалах, сайжруулахад шаардлагатай хангалттай хэмжээний хүний нөөцөөр хангана.

Үүрэг:

a) АБЧНУТ-г үр нөлөөтэй байлгахын тулд ажилтнуудын оролцоог хангах, чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлнэ;

b) Аюулгүй байдлын соёлыг сурталчилна;

c) АБЧНУТ-г байнга сайжруулна.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Бүрэн хариуцлага:

a) Аюулгүй байдал, чанартай холбоотой асуудлаар компанийн гүйцэтгэх захирал болон удирдлагын багийн гишүүдэд зөвлөнө;

b) Аюулгүй байдал, чанартай холбоотой сургалтыг төлөвлөх, зохион байгуулна.

Үүрэг:

a) Компанийн Аюулгүй байдал, чанарын менежерийн үүргийг гүйцэтгэнэ;

b) Аюулгүй таних, эрсдэлийн шинжилгээ хийх ажлыг зохион байгуулна;

c) Компанийн аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн тайланг тогтмол давтамжтай гаргана;

d) Залруулах арга хэмжээ болон түүний үр нөлөөнд хяналт тавина;

e) Аюулгүй байдал, чанарын баримтжуулсан мэдээлэл болон бүртгэл хөтлөх, хадгалах, шинэчлэх ажлыг зохион байгуулна;

f) Аюулгүй байдал, чанартай холбоотой зөвлөмж гаргана;

g) Онцгой нөхцөлийн үеийн шуурхай арга хэмжээний хэрэгжилт, үйл явцад хяналт тавина;

h) Сайн дурын мэдээлэл өгсөн мэдээлэгчийн нууцлалыг хадгална;

i) Аюулгүй байдлын мэдээллийн сангийн нууцлал, кибер аюулгүй байдлыг хамгаалах арга хэмжээг төлөвлөн зохион байгуулна;

j) Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлнэ;

k) Дотоод аудитын хөтөлбөрийг удирдана;

l) Компанийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн нарийн бичгийн даргаар ажиллах, зөвлөлийн шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, гүйцэтгэлийг удирдлагад танилцуулна;

m) Байгууллагын төлөв байдлыг тодорхойлох дүн шинжилгээ хийх багийн ахлагчаар ажиллана;

n) Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай гадаад, дотоод сургалтад компанийн аюулгүй байдал, чанар хариуцсан ажилтнуудыг хамруулна.

Эрх мэдэл:

a) Аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулах ажилтан эсхүл багийг томилно;

b) Эрсдэлийн үнэлгээ хийх багийг томилно;

c) Аюулгүй байдал, чанартай холбоотой асуудлаар компанийн гүйцэтгэх захирлыг төлөөлөн гадны байгууллагатай харилцах, зохицуулалт хийнэ.

"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ" ТӨХХК-ИЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХАРИУЦСАН ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕР

Бүрэн хариуцлага:

a) ИНД-ийн дагуу гэржилгээжин агаарын навигаци, аэродром, нисэх буудал, нисэхийн хангамжийн байгууллагын болон нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын үйлчилгээ үзүүлэх, үйлдвэрлэлийн алба, нэгжүүдийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах, удирдан зохион байгуулна;

b) ИНД-ийн хүрээнд үйлдвэрлэлийн алба нэгжүүдэд мөрдөх технологийн баримт бичгүүдийг боловсруулан батлуулах ажлыг зохион байгуулна;

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

c) Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд АБЧНУТ-г хэрэгжүүлж, байгууллагад аюулгүй байдлын эерэг соёлыг тогтооно.

Үүрэг:

a) АБЧНУТ-г үр нөлөөтэй байлгахын тулд ажилтнуудын оролцоог хангах, чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлнэ;
b) Аюулгүй байдлын соёлыг сурталчилна;
c) АБЧНУТ-г байнга сайжруулна.

"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ" ТӨХХК-ИЙН ЗАХИРГАА, САНХҮҮ ХАРИУЦСАН ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕР

Бүрэн хариуцлага:

a) Компанийн дотоод хэвийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, нэгжүүдийн хоорондын ажлын уялдаа холбоог хангах, үйл ажиллагааны төлөвлөлт, гүйцэтгэлийг хангуулах, тайлагнах ажлыг уялдуулан зохицуулах, байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдал болон дээд газрын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах;
b) Компани, түүний харьяа салбар, нэгжүүдийн санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагааг нэгдсэн бодлого, чиглэл удирдлагаар хангаж, орлогыг нэмэгдүүлэх,төсвийн хөрөнгийг батлагдсан төсвийн дагуу үр ашигтай зарцуулах, хөрөнгийн үр ашгийг нэмэгдүүлэх, санхүү, нийтлэг үйлчилгээ, үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, удирдан зохион байгуулах;
c) Компани, түүний харьяа салбар, нэгжүүдийг хүний нөөц, хууль, эрх зүйн нэгдсэн удирдлагаар хангах, байгууллагын удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангах, шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлэх;
d) ИНД-141 "Нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээжүүлэлт" дүрмийн дагуу иргэний нисэхийн салбарт олон улсын стандартад нийцсэн сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах.

Үүрэг:

a) АБЧНУТ-г үр нөлөөтэй байлгахын тулд ажилтнуудын оролцоог хангах, чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх;
b) Аюулгүй байдлын соёлыг сурталчлах;
c) АБЧНУТ-г байнга сайжруулах.

"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ" ТӨХХК-ИЙН САНХҮҮГИЙН УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Бүрэн хариуцлага:

a) Компанийн эрхэм зорилго, стратегийн зорилт, иргэний нисэхийн талаар баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх хүрээнд олон улсын стандартад нийцсэн санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах;
b) Компанийн батлагдсан төсөвт тусгагдсан зардлын зарцуулалтад хяналт тавих;
c) Санхүүгийн нэгдсэн тайланг хуулийн хугацаанд үнэн зөв гаргаж, холбогдох дээд байгууллагад хүргүүлэхэд хяналт тавьж, нэгдсэн удирдлагаар хангах.

Үүрэг:

a) АБЧНУТ-г үр нөлөөтэй байлгахын тулд ажилтнуудын оролцоог хангах, чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх;
b) Аюулгүй байдлын соёлыг сурталчлах;
c) АБЧНУТ-г байнга сайжруулах;
d) Санхүүгийн удирдлагын газар, түүний дотоод нэгжүүдийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах.

"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ" ТӨХХК-ИЙН ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН ГАЗРЫН ДАРГА

Бүрэн хариуцлага:

a) Компанийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд удирдлага, албан тушаалтныг хууль эрх зүйн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах, хууль тогтоомжийн сан бүрдүүлэх, хууль тогтоомжийг сурталчлах ажлыг зохион байгуулах;
b) Эрх зүйн маргаантай асуудлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлүүлэн компанийн эрх ашиг, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах ажлыг зохион байгуулах, зөрчилтэй асуудлаар санал дүгнэлт гаргах;
c) Гэмт хэрэг зөрчил, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулж, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг төлөвлөн, хэрэгжилтийг хангуулах.

Үүрэг:

a) АБЧНУТ-г үр нөлөөтэй байлгахын тулд ажилтнуудын оролцоог хангах, чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх;
b) Аюулгүй байдлын соёлыг сурталчлах;
c) АБЧНУТ-г байнга сайжруулах.

"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ" ТӨХХК-ИЙН ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Бүрэн хариуцлага:

a) Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийг хийх, хүний нөөцийг сургаж хөгжүүлэх хөтөлбөр, төлөвлөгөө болон ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг хангуулах;
b) ИНД-ийн шаардлагад нийцсэн гэрчилгээнд тусгагдсан үйлчилгээг дүрмийн шаардлагыг ханган аюулгүй, үр ашигтай хүртээмжтэй үзүүлэхэд байгууллагын захиргаа, хүний нөөцийн чиглэлээрх үйл ажиллагааг зохион байгуулж, дэмжлэг үзүүлэн ажиллах;
c) Компани, түүний харьяа салбар нэгжүүдийн хүний нөөцийн хөдөлмөрийн харилцааг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулах, хүний нөөцийг бүрдүүлэх, сонгон шалгаруулах, мэргэжил, мэргэшлийн дагуу зөв байршуулах ажлыг нэгдсэн удирдлагаар хангах, удирдлагыг шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлэх;
d) Компани, түүний харьяа салбар нэгжүүдийн үйл ажиллагааны төлөвлөлт, гүйцэтгэлийг хангуулах, хяналт тавих, дээд газрын тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах;
e) Иргэний нисэхийн болон түгээмэл мэргэжлийн чиглэлээр анхан, давтан, дадлага олгох, мэргэжил дээшлүүлэх, хөгжүүлэх сургалтуудыг зохион байгуулах үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах, Нисэхийн сургалтын төвийн үйл ажиллагааг ICAO-ын Trainair Plus хөтөлбөрийн стандарт шаардлагад нийцүүлэн зохион байгуулахад хяналт тавьж, дэмжлэг үзүүлэх.

Үүрэг:

a) АБЧНУТ-г үр нөлөөтэй байлгахын тулд ажилтнуудын оролцоог хангах, чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх;
b) Аюулгүй байдлын соёлыг сурталчлах;
c) АБЧНУТ-г байнга сайжруулах.

"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ" ТӨХХК-ИЙН АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ДАРГА

Бүрэн хариуцлага:

АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

a) Иргэний нисэхийн тухай Монгол Улсын хууль, бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааг ИНД болон компанийн дүрмийн шаардлагад нийцүүлэн зохион байгуулах, агаарын навигацийн үйлчилгээг аюулгүй, үр ашигтай, хүртээмжтэй, тасралтгүй, хэрэглэгчдийн сэтгэл ханамж, шаардлагад нийцүүлж зохион байгуулах, мэргэжлийн удирдлагаар хангах;
b) Удирдах дээд байгууллагын стратегийн хөтөлбөр, бодлогын баримт бичиг болон ICAO-ын бодлого, зорилтод нийцүүлэн Монгол Улсад явагдаж буй агаарын навигацийн үйлчилгээг хөгжүүлэхэд гүйцэтгэх захиралд дэмжлэг үзүүлж ажиллах;
c) Газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, агаарын навигацийн үйлчилгээний үйлдвэрлэлийн алба салбаруудыг мэргэжлийн удирдлага зохион байгуулалтаар хангах.

Үүрэг:

a) АБЧНУТ-г үр нөлөөтэй байлгахын тулд ажилтнуудын оролцоог хангах, чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх;
b) Аюулгүй байдлын соёлыг сурталчлах;
c) АБЧНУТ-г байнга сайжруулах.

АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН АЖИЛТНУУД

Үүрэг:

a) Компанид АБЧНУТ-г хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааны аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлаар компанийн удирдлагуудтай шууд харьцаж, шаардлагатай ажлыг хариуцан гүйцэтгэнэ;
b) Аюулгүй байдлын мэдээлэл болон компанийн удирдлагаас өгсөн үүргийн дагуу аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагаа (Safety investigation)-ыг явуулж, тайланг удирдлагад танилцуулна;
c) ИНД-ийн хүрээнд аюулгүй байдлын үзлэг шалгалт хийж, илэрсэн үл нийцлийг залруулах арга хэмжээг авч, хэрэгжилтийг удирдлагад танилцуулна;
d) ИНД-ийн хүрээнд агаарын навигацийн үйлчилгээг явуулж буй үйлдвэрлэлийн албадуудын үйл ажиллагаанд холбогдох журмын дагуу хяналт тавина;
e) Компанид АБЧНУТ-г хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааны аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлаар компанийн удирдлагуудтай шууд харьцаж, шаардлагатай ажлыг хариуцан гүйцэтгэнэ;
f) Компанийн үйл ажиллагаанд өөрчлөлтийн удирдлага (Change management)-ыг хэрэгжүүлж, аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлнэ;
g) Хөндлөнгийн хяналтын байгууллагын тайлан, дүгнэлтээр ирүүлсэн үл тохирол, шаардлагыг залруулах арга хэмжээнд хяналт тавьж, хугацаанд нь хэрэгжүүлэхэд хяналт тавьж ажиллана;
h) Агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийг тогтмол хянаж, удирдлагад танилцуулна;
i) Агаарын навигацийн үйлчилгээний үйл ажиллагааны оролцогч талууд, хэрэглэгч, агаарын тээвэрлэгч байгууллагуудтай нисэхийн аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлаар хамтран ажиллана;
j) Компанийн АБЧНУТ-г хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө болон АБЧУГ-ын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангана;

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗ
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

k) Компанийн ИНД-ийн хүрээнд үзүүлж буй үйлчилгээтэй холбоотой олон улсын хурал, зөвлөгөөнд байгууллагыг төлөөлөн оролцож, сайн туршлага, олон улсын стандарт шаардлагын өөрчлөлтийг үйл ажиллагаанд нэвтрүүлнэ;

l) Компанийн гүйцэтгэх захирал болон АБЧУГ-ын даргаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангана;

m) Албан тушаалын тодорхойлолтоор батлагдсан бусад үүргийг хэрэгжүүлнэ.

n) Иргэний нисэхийн тухай хуулийн 38.1.2.заалтын дагуу иргэний нисэхийн үйл ажиллагаатай холбоотой шаардсан бичиг баримтыг бүрдүүлэн ИНЕГ-т хүргүүлнэ;

АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН ҮНДСЭН АЖИЛТНУУД

Үүрэг:

a) Компанид АБЧНУТ-г хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааны аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлаар удирдлагуудтай шууд харьцаж, шаардлагатай ажлыг удирдлагаас өгсөн үүргийн дагуу хариуцан гүйцэтгэнэ;

b) АБЧУГ болон бусад байгууллагаас ирсэн үл тохирол, шаардлага, зөвлөмжийн дагуу залруулах арга хэмжээг шуурхай авна;

c) Үйл ажиллагаанд илэрсэн аюул, эрсдэлийг хүлээн зөвшөөрөгдөх түвшин хүртэл бууруулах арга хэмжээг шуурхай авна;

d) Компанийн үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааг эрх зүйн шаардлагуудын хүрээнд явуулж, нисэхийн аюулгүй байдлыг нэн тэргүүнд эрхэмлэж ажиллана;

e) Компанийн үйлдвэрлэлийн ажилтнуудыг мэргэшүүлэхэд шаардлагатай сургалтыг төлөвлөж, зохион байгуулах арга хэмжээг авна;

f) Аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагын багт ажиллах;

g) Компанийн үйл ажиллагаанд аюулгүй байдлын эерэг соёлыг төлөвшүүлнэ;

h) Агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийг тогтмол хянаж, удирдлагад танилцуулна;

i) Агаарын навигацийн үйлчилгээний үйл ажиллагааны оролцогч талууд, хэрэглэгч, агаарын тээвэрлэгч байгууллагуудтай нисэхийн аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлаар хамтран ажиллана;

j) Компанид АБЧНУТ-г хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангана;

k) Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд үүсч болзошгүй аюул, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх;

l) Компанийн ИНД-ийн хүрээнд үзүүлж буй үйлчилгээтэй холбоотой олон улсын хурал, зөвлөгөөнд байгууллагыг төлөөлөн оролцож, сайн туршлага, олон улсын стандарт шаардлагын өөрчлөлтийг үйл ажиллагаанд шуурхай нэвтрүүлэн байгууллагын өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлнэ;

m) Компанийн гүйцэтгэх захирал, АБЧУГ-ын дарга болон нэгжийн удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангана;

n) Албан тушаалын тодорхойлолтоор батлагдсан бусад үүргийг хэрэгжүүлнэ.

АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН БАГ

Үүрэг:

a) Аюулгүй байдлын багийн хурлыг журамд заасны дагуу хийх;
b) Үйлдвэрлэлийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд аюулгүй байдлын хяналт, үнэлгээ хийх;
c) Үйл ажиллагааны аюул, эрсдэлийг тодорхойлох, үнэлэх;
d) Онцгой байдлын үед бэлэн байдлыг ханган ажиллах;
e) Аюулгүй байдлын соёлыг төлөвшүүлэх;
f) Дотоод аудитаар илэрсэн үл тохирлыг залруулах ажиллагааг хэрэгжүүлэх;
g) Залруулах арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх;
h) Эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх;
i) Бүтээгдэхүүн үйлчилгээнээс илэрсэн, залруулах боломжгүй үл тохирлыг мэдээлэх
j) Илэрсэн үл тохиролыг залруулсан даруй мэдээлэх;
k) Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг хэмжих,
l) АБЧНУТ-г сайжруулах санал гаргах;
m) Технологи үйл ажиллагаа болон зохицуулалтын баримт бичгийн нийцэлд мониторинг хийх, аливаа зөрүүтэй эсхүл сайжруулах шаардлагатай зүйлсийг мэдээлэх;

Эрх мэдэл:

a) Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд илэрсэн үл тохирлыг залруулах ажиллагааг хэрэгжүүлэх.

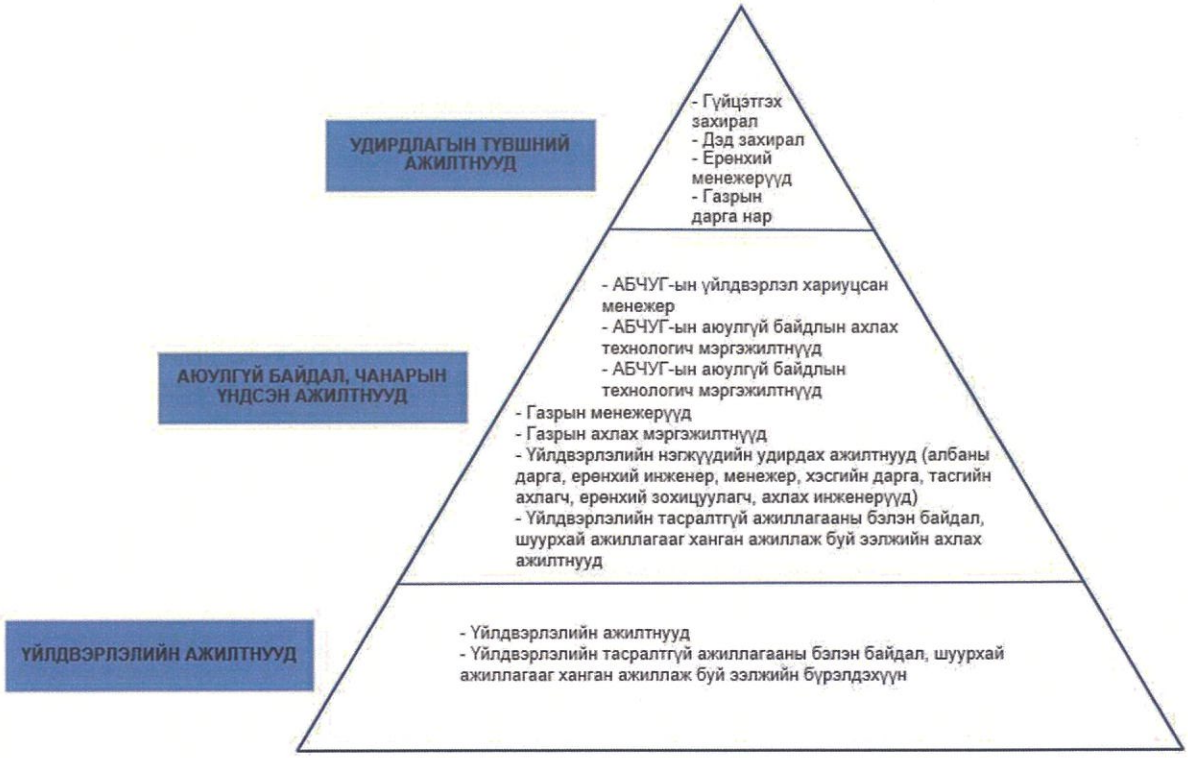
"ИНҮТ" ТӨХХК-ИЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН АЖИЛТНУУД

Үүрэг

a) Компанид АБЧНУТ-г хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааны аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлаар нэгжийн удирдлагуудтай шууд харьцаж, шаардлагатай ажлыг удирдлагаас өгсөн үүргийн дагуу хариуцан гүйцэтгэнэ;
b) Нисэхийн аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор аюулгүй байдлын мэдээллийг АБЧУГ-т шуурхай дамжуулна;
c) Ажлын байранд зарлагдсан аюулгүй байдлын анхааруулах мэдээлэл (Safety bulletin)-ийг мөрдөж ажиллана;
d) Онцгой нөхцөл байдлын үед ажиллах болон бусад төрлийн мэргэшүүлэх сургалтад идэвхтэй хамрагдана;
e) АБЧНУТ-г сайжруулах саналыг АБЧУГ-т гаргана;
f) Удирдлагаас өгсөн үүргийн дагуу аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээний багт гишүүнээр ажиллана;
g) Компанийн гүйцэтгэх захирал, АБЧУГ болон нэгжийн удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг ханган;
h) Үйлдвэрлэлийн өдөр тутмын бэлэн байдлыг хангаж ажиллана;
i) Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд үүсч болзошгүй аюул, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх;
j) Албан тушаалын тодорхойлолтоор батлагдсан бусад үүргийг хэрэгжүүлнэ.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗ
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨЕ
ACCEPTED

1.2.2. Аюулгүй байдал, чанарын тогтолцоотой холбоотой ажиллах ажилтнуудыг дараах шугаман хамаарлын гурвалжинд тусгав.



1.3. Аюулгүй байдал, чанар хариуцсан ажилтны томилгоо

1.3.1. АБЧУГ-ын дарга нь компанийн Аюулгүй байдал, чанарын менежерийн үүргийг гүйцэтгэнэ.

1.3.2. АБЧНУТ-г хэрэгжүүлэх зорилгоор компанид аюулгүй байдлын зөвлөл болон аюулгүй байдлын багийг байгуулж, үйл ажиллагааг ЖУ-12 “ИНҮТ” ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн ажиллах журам, ЖУ-13 “ИНҮТ” ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын багийн ажиллах журмаар зохицуулна.

1.4. Онцгой нөхцөлийн хариу арга хэмжээний төлөвлөлт, зохицуулалт

1.4.1. Компани нь агаарын навигацийн үйлчилгээнд тохиолдож болзошгүй онцгой нөхцөл болон гамшгийн үеийн тохиолдлуудыг тооцоолсон, Олон Улсын Иргэний нисэхийн байгууллага (цаашид ICAO гэх)-ын стандарт, практик зөвлөмж, журам болон ИНД-д нийцсэн агаарын навигацийн үйлчилгээний онцгой нөхцөлийн хариу арга хэмжээний төлөвлөлтийн баримт бичигтэй байна.

1.4.2. Онцгой нөхцөлийн хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөний зохицуулалтыг ЖУ-10 “Онцгой нөхцөлийн төлөвлөлт зохицуулалтын журам”-аар зохицуулна.

1.4.3. Тус баримт бичигт дараах нөхцөл байдлыг харгалзан үзсэн байна. Үүнд:

a. Агаарын навигацийн үйлчилгээний хэвийн үйл ажиллагаа алдагдах, тасалдах;

b. Нийгмийн эрүүл мэнд, нийтийг хамарсан онцгой нөхцөл үүсэх, байгалийн гамшиг үүсэх энэ нь агаарын навигацийн үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлөх;

ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ

c. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны хүрээнд илэрч, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авахыг шаардсан онцгой нөхцөл;

d. Онцгой нөхцөлийн үеийн ажиллагаа болон үйл ажиллагааны хэвийн горимд шилжин ажиллах үеийн зохицуулалт;

e. Онцгой нөхцөлийн үед удирдлагын эрх шилжүүлэх үйл ажиллагааны зохицуулалт;

f. Онцгой нөхцөлийн үед бусад байгууллагатай харилцан ажиллах зохицуулалт;

g. Онцгой нөхцөлийн үеийн төлөвлөлттэй холбоотой сургалт, дадлагын хөтөлбөрийн шаардлага;

h. Онцгой нөхцөлийн үеийн төлөвлөлтийг хянах, аюулгүй байдлыг баталгаажуулах үйл ажиллагаа.

1.4.4. Онцгой нөхцөлийн мэдээллийг ЖУ-2 “Аюулгүй байдлын мэдээлэл дамжуулах журам”-ын 2 дугаар хэсэг “Онцгой нөхцөл, тохиолдлын талаарх аюулгүй байдлын мэдээллийг дамжуулах ажиллагаа”-ээр зохицуулна.

1.5. Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцооны баримтжуулалт

1.5.1. АБЧНУТ-ны заавар нь ИНД-ийн аюулгүй байдлын удирдлагын шаардлага (171.73, 172.123, 173.69, 175.67) болон Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015 стандартын шаардлагыг хэрхэн хангаж, аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо, чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлж, хадгалж, сайжруулж буйг тайлбарласан аюулгүй байдал, чанарын үндсэн баримт бичиг болно.

1.5.2. АБЧНУТ-ын зааврыг боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, өөрчлөлт оруулах, бүртгэх, хадгалах, түгээх зэрэг үйл ажиллагааг ЖУ-8 “Аюулгүй байдал, чанарын тогтолцооны баримтжуулалтын журам”-аар зохицуулна.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

БҮЛЭГ 2. АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГА

Компани нь байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг тасалдуулах, зогсоох аюултай нөхцөл байдал үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор аливаа аюулыг таньж тогтоох, аюулаас үүсэх эрсдэлд үнэлгээ хийх, эрсдэлийг хүлээн зөвшөөрөгдөх түвшин хүртэл нь бууруулах зэрэг үйл ажиллагаануудыг багтаасан аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагыг бий болгож, мөрдөж ажиллана.

2.1. Аюулгүй байдал, чанарын мэдээлэл дамжуулах тогтолцоо

2.1.1. Аюул, эрсдэл гэх мэт аюулгүй байдалтай холбоотой мэдээлэл, үл тохирол, сайжруулах боломж зэрэг бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний чанартай холбоотой мэдээлэл, аюулгүй байдал, чанарт нөлөөлөх оролцогч талуудтай холбоотой мэдээлэл болон санал, хүсэлт, гомдол гэх мэт хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжтай холбоотой мэдээлэл дамжуулах үйл ажиллагааг энэхүү зааврын ЖУ-2 “Аюулгүй байдлын мэдээлэл дамжуулах журам”-аар зохицуулна.

2.2. Аюулыг таньж тогтоох

2.2.1. Компани нь нисэхийн аюулгүй байдалд нөлөөлж болзошгүй аюулыг таних үйл явцыг тогтоож, дүгнэж, хянана.

2.2.2. Аюулыг таних эх үүсвэр, аргачлал, аюулыг танихдаа харгалзан үзэх зүйлс, аюулыг мэдээлэх, бүртгэх, шинжлэн шалгах зэрэг үйл ажиллагааг энэхүү зааврын ЖУ-1 “Аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны журам”-аар зохицуулна.

2.3. Аюулгүй байдал, чанарын эрсдэлд үнэлгээ хийх, эрсдэлийг бууруулах

2.3.1. Эрсдэлийг илрүүлэх, шинжлэх, дүгнэх зэргийг багтаасан аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээ хийх, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, мониторинг ба хяналт хийх, баримтжуулах зэрэг үйл ажиллагааг энэхүү зааврын ЖУ-1 “Аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны журам”-аар зохицуулна.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

БҮЛЭГ 3. АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Компани нь үйл ажиллагааны аюулгүй, үр ашигтай, тасралтгүй байдлыг хадгалах зорилгоор аюулгүй байдал, чанарын баталгаажуулалтыг хийх тогтолцоог бүрдүүлнэ. Энэхүү тогтолцоо нь дараах үйл явцаас бүрдэнэ. Үүнд:

a. Аюулгүй байдал, чанарыг хянах үйл ажиллагаа;

b. Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийг хэмжих үзүүлэлтүүдийг тогтоох, тэдгээрийг тооцоолох үйл ажиллагаа;

c. Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийг баталгаажуулах ажиллагаа.

АБЧУГ нь үйл ажиллагааны аюулгүй, байдал чанарын гүйцэтгэлийг хянаж, хэмжих эрх бүхий нэгж байна.

3.1. Аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагаа

3.1.1. Аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагааны зорилго, хамрах хүрээг тодорхойлох, шалгалт хийх, шалгалтын үр дүнг танилцуулах, шалгалтын дагуу авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээнд хяналт тавих зэрэг үйл ажиллагааг энэхүү зааврын ЖУ-3. “Аюулгүй байдал, чанарын хяналтын журам”-аар зохицуулна.

3.2. Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн хяналт ба хэмжилт

3.2.1. Компани нь агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтүүдийг тогтоох, хянаж, сайжруулах үйл ажиллагааг ЖУ-4 “Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг тогтоох, хэмжих, баталгаажуулах журам”-аар зохицуулна.

3.3. Өөрчлөлтийн удирдлага

3.3.1. Компани нь агаарын навигацийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээтэй холбоотой аюулгүй байдлын эрсдэлийн түвшинд нөлөөлж болох өөрчлөлтийг таньж тогтоох ба тухайн өөрчлөлтөөс үүдэн гарч болох аюулгүй байдлын эрсдэлийг таньж тогтоох болон удирдах үйл ажиллагааг энэхүү заавар дахь ЖУ-6 “Өөрчлөлтийн удирдлагын журам”-аар зохицуулна.

3.3.2. Компани нь өөрчлөлтийн удирдлагын үйл явцыг эхлүүлэх нөхцлүүдийг тодорхойлно. Тухайлбал дараах өөрчлөлтүүд нь өөрчлөлтийн удирдлагын үйл явцыг эхлүүлж болох бөгөөд зөвхөн эдгээрээр хязгаарлагдахгүй. Үүнд:

a. Байгууллагын зохион байгуулалтын бүтэц өөрчлөгдөх;

b. Шинэ технологи, тоног төхөөрөмж нэвтрүүлэх;

c. Үйл ажиллагааны орчинд өөрчлөлт орох;

d. Хүний нөөцийн хангалтад том хэмжээний өөрчлөлт орох;

e. Аюулгүй байдал, чанарын шаардлагуудад өөрчлөлт орох;

f. Биет өөрчлөлтүүд бий болох (шинэ барилга, байгууламж, аэродромын бүтцийн өөрчлөлт гэх мэт).

3.3.3. Өөрчлөлтийн удирдлагын үйл явц нь дараах үйл ажиллагаануудыг багтаасан байвал зохино. Үүнд:

ИЛГЭЭ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

a. Өөрчлөлтийг тодорхойлох, ойлгох;

b. Өөрчлөлтийн нөлөөллийг тодорхойлох, ойлгох;

c. Өөрчлөлттэй холбоотой аюулыг таних, аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээ хийх;

d. Өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулах;

e. Өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх зөвшөөрөл олгох;

f. Өөрчлөлтийг баталгаажуулах төлөвлөгөө боловсруулах.

3.3.4. ИНД-ийн шаардлага (171.115, 172.161, 173.103, 175.109)-ын дагуу өөрчлөлтийг хийхийн өмнө ИНЕГ-ын даргын зөвшөөрлийг урьдчилан авах шаардлагатай өөрчлөлтүүдийг энэхүү заавар дахь ЖУ-6 “Өөрчлөлтийн удирдлагын журам”-д тусгасан.

3.4. Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын тогтолцооны байнгын сайжруулалт

3.4.1. АБЧНУТ-ыг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг АБЧУГ-аас боловсруулж, гүйцэтгэх захирлаар батлуулна.

3.4.2. Компани нь АБЧНУТ-ны үр дүнтэй байдлыг хадгалах, байнга сайжруулах зорилгоор тогтолцооны үйл явцад мониторинг болон үнэлгээг удирдлагын дүн шинжилгээний хуралтай уялдуулан хийнэ.

3.4.3. АБЧНУТ-ны үр дүнтэй байдлыг үнэлэхдээ зөвхөн аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтэд тулгуурлалгүй өөр бусад аргуудыг хэрэглэнэ. Тухайлбал:

a. Дотоод аудит;

b. Удирдлагын дүн шинжилгээ;

c. Залруулах арга хэмжээ.

3.5. Дотоод аудит

3.5.1. Компани нь АБЧНУТ-ны талаар дараах үйл явцыг бататгах зорилгоор дотоод аудитыг төлөвлөсөн хугацаанд хийнэ. Үүнд:

a. АБЧНУТ нь Annex 19 болон ICAO Doc 9859-ын шаардлага, ISO 9001:2015 стандартын шаардлагад тохирч байгаа тухай;

b. АБЧНУТ нь үр нөлөөтэй хэрэгжиж, хэвийн ажиллаж байгаа тухай;

c. Аюулгүй байдлын эрсдэл үр нөлөөтэй удирдагдаж, хянагдаж байгаа тухай;

d. ИНД, журам, зааврыг дагаж мөрдөж байгаа тухай;

e. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг эрхлэн явуулах, тоног төхөөрөмж болон байгууламжыг ажлуулах ажилтнуудын чадамж, сургалт шаардлагатай түвшинд байгаа тухай.

3.5.2. Компани нь холбогдох үйл явцуудын ач холбогдол, байгууллагад нөлөөлж буй өөрчлөлтүүд, өмнөх аудитын үр дүнд үндэслэн аудитын давтамж, аргачлал, хариуцлага, төлөвлөх шаардлага, тайлагнал зэргийг тусгасан аудитын хөтөлбөрийг төлөвлөж, бий болгож, хэрэгжүүлж, мөрдөж хадгална.

3.5.3. Аудитын хөтөлбөрийг боловсруулах, аудиторуудыг сонгох, аудитыг явуулах, аудитын тайлан бичих, аудитын үр дүнг холбогдох удирдлагад мэдээлэх, хянах

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХЯНАЛТ ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

болон аудиттай хамааралай баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгалах зэрэг үйл ажиллагаануудыг энэхүү заавар дахь ЖУ-5 “Дотоод аудитын журам”-аар зохицуулна.

3.6. Удирдлагын дүн шинжилгээ

3.6.1. Компанийн удирдлага байгууллагын АБЧНУТ байгууллагын стратегийн чиг хандлагад нийцсэн, тохирсон, үр нөлөөтэй, байнга хэрэглэх байдалд нь төлөвлөсөн хугацаанд дүн шинжилгээ тогтмол хийнэ.

3.6.2. Удирдлагын дүн шинжилгээний оролт, гаралт, давтамж болон удирдлагын дүн шинжилгээ хийх үйл ажиллагааг энэхүү заавар дахь ЖУ-7 “Удирдлагын дүн шинжилгээний журам”-аар зохицуулна.

3.7. Залруулах арга хэмжээ

3.7.1. Хэрэглэгчийн гомдол, саналыг оролцуулан үл тохирол илрэх үед үл тохиролд дүн шинжилгээ хийх, үл тохирлын шалтгааныг тодорхойлох, залруулах арга хэмжээний хэрэгцээг үнэлэх, шаардлагатай залруулах арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх, залруулах арга хэмжээний үр нөлөөнд дүн шинжилгээ хийх зэрэг үйл ажиллагаануудыг энэхүү заавар дахь ЖУ-11 “Залруулах арга хэмжээний журам”-аар зохицуулна.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗ
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

БҮЛЭГ 4. АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН СУРТАЛЧИЛГАА

4.1. Аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны сургалт

4.1.1. АБЧУГ нь АБЧНУТ-г хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан ажилтны чадамжид тавигдах шаардлагыг тодорхойлно.

4.1.2. ИНД-141 дүрмээр гэрчилгээжсэн сургалтын байгууллага нь дараах чадамжид суурилсан нисэхийн аюулгүй байдлын анхан шатны сургалтын хөтөлбөрүүдийг боловсруулж, АБЧУГ-аар хянуулан, ИНЕГ-аар зөвшөөрүүлж, компанийн гүйцэтгэх захирлаар батлуулна. Үүнд:

a. Удирдах албан тушаалтанд зориулсан;

b. Аюулгүй байдал, чанарын үндсэн ажилтнуудад зориулсан;

c. Үйлдвэрлэлийн ажилтнуудад зориулсан.

4.1.3. ИНД-141 дүрмээр гэрчилгээжсэн сургалтын байгууллага нь нисэхийн аюулгүй байдлын анхан шатны сургалтын хөтөлбөрүүдийг ICAO-ын чадамжид суурилсан сургалт болон үнэлгээний зарчим, зааварчилгаа материалуудыг ашиглан боловсруулна.

4.1.4. Агаарын навигацийн үйлчилгээний үйлдвэрлэлийн ажилтнуудын анхан шатны сургалт, мэргэшүүлэх сургалт, ажиллах эрх олгох сургалт, давтан сургалтын хөтөлбөрүүдэд нисэхийн аюулгүй байдал, чанарын сэдвүүдийг тусгана.

4.1.5. Компанийн ЗУГ батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний дагуу сургалтыг зохион байгуулна.

4.1.6. АБЧУГ нь сургалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, ИНД-141 дүрмээр гэрчилгээжсэн сургалтын байгууллага сургалттай холбоотой баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж хадгална.

4.1.7. Аюулгүй байдал, чанарын үндсэн ажилтнууд нь ICAO, IATA болон CANSO-ын аюулгүй байдлын мэргэшүүлэх сургалтуудад хамрагдаж, гэрчилгээжсэн байна.

4.2. Аюулгүй байдал, чанарын харилцан холбоо

4.1.8. Аюулгүй байдлын харилцан холбоонд дараах үйл ажиллагаанууд орно. Үүнд:

a. Нийт ажилтнуудын АБЧНУТ-ны талаарх мэдлэгийг дээшлүүлэх;

b. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн шинэ хяналт ба залруулах арга хэмжээний талаарх ажилтнуудын мэдлэгийг дээшлүүлэх;

c. Шинэ болон нэмэлт өөрчлөлт оруулсан аюулгүй байдлын зааврын талаар мэдээлэл өгөх;

d. Аюулгүй байдлын эерэг соёл ба ажилтнуудын аюулыг таних, түүнийг мэдээлэх явцыг урамшуулах;

e. Эргэх холбоог хангах.

4.1.9. Харилцан холбооны үйл явц нь дотоод болон гадаад арга хэмжээнээс бүрдэнэ. Үүнд:

- Дотоод

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

a) Компанийн гүйцэтгэх захирлын шуурхай зөвлөгөөн;

b) Компанийн харьяа нэгжүүдийн шуурхай зөвлөгөөн;

c) Компанийн харьяа нэгжүүдийн хэсгийн хурал;

d) Компанийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн хурал;

e) Компанийн үйлдвэрлэлийн харьяа нэгжүүдийн аюулгүй байдлын дүн шинжилгээний багийн хурал;

f) Аюулгүй байдлын мэдээллийн самбар;

g) Аюулгүй байдлын сонин сэтгүүл;

h) Аюулгүй байдлын мэдээлэл (Safety bulletin);

i) Мэдэгдэл;

j) Товхимолууд;

k) Сургалт.

- Гадаад

a) Олон улсын мэргэжлийн байгууллагын уулзалт, зөвлөгөөнд оролцох;

b) Компанийн үйл ажиллагаанд оролцогч сонирхогч талуудтай нисэхийн аюулгүй байдал, үйлчилгээний чанар, нисэхийн аюулгүйн хамгаалалттай холбоотой асуудлаар мэдээлэл солилцож, хамтран ажиллах;

c) Агаарын навигацийн үйлчилгээний хэрэглэгч байгууллагуудтай нисэхийн аюулгүй байдал, үйлчилгээний чанар, нисэхийн аюулгүйн хамгаалалттай холбоотой асуудлаар мэдээлэл солилцож, хамтран ажиллах;

d) Шаардлагатай тохиолдолд хэрэглэгч агаарын тээвэрлэгчидтэй хамтарсан уулзалт, зөвлөгөөнийг зохион байгуулах;

e) АБЧУГ-аас агаарын навигацийн үйлчилгээ, аэродром, нисэх буудлын үйлчилгээний хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг хийх.

4.1.10. АБЧНУТ-ны бодлого, зорилтыг ажилтнуудад танилцуулж, компанийн цахим хуудас болон ажлын байруудад нээлттэй байршуулна.

4.1.11. Аюулыг мэдээлэх үйл ажиллагаа заавал мэдээлэх болон сайн дурын байх ба сайн дурын мэдээлэл нь шийтгэлгүй байна.

4.1.12. Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын тогтолцоо, түүний соёлд өндөр хувь нэмэр оруулсан, болзошгүй аюулыг цаг алдалгүй олж тогтоон мэдээлсэн, гарч болох эрсдэлийг бууруулахад хувь нэмэр оруулсан ажилтнуудыг урамшуулна.

4.1.13. Урамшуулал нь аюулгүй байдлын мэдээллийн үр нөлөөтэй байдлаас хамааран дараах төрлүүд байж болно. Үүнд:

a. Мөнгөн урамшуулал;

b. Шагналд тодорхойлох;

c. Гадаад, дотоод сургалтанд хамруулах.

4.1.14. Компанийн гүйцэтгэх захирал нь урамшуулалтай холбоотой санхүүгийн нөөцийг жил бүр төсөвлөж, хуваарилна.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТ, ИЛ ГАЗАР
ХЯЛЗЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

БҮЛЭГ 5. ЧАНАРЫН МЕНЕЖМЕНТ

5.1. Байгууллагын төлөв байдал

5.1.1. Байгууллага болон түүний төлөв байдал

ЖУ-14 “Байгууллагын төлөв байдлыг тодорхойлох журам”-ын дагуу АБЧНУТ-ны хүрээнд зорьсон үр дүнд хүрэх, зорилтоо хэрэгжүүлэх боломж, стратеги чиглэлд хамааралтай гадаад, дотоод асуудлаа тодорхойлж, мониторинг, дүн шинжилгээ хийнэ.

5.1.2. Сонирхогч талууд болон тэдгээрийн шаардлага

ЖУ-14 “Байгууллагын төлөв байдлыг тодорхойлох журам”-ын дагуу хэрэглэгчийн болон холбогдох хуулийн болон зохицуулалтын шаардлагыг хангасан бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг байнга нийлүүлэхэд нөлөөлөх сонирхогч талууд, эдгээр сонирхогч талуудын АБЧНУТ-нд хамаарах шаардлагыг тодорхойлж, мониторинг, дүн шинжилгээ хийнэ.

5.1.3. Чанарын менежментийн тогтолцооны хамрах хүрээ

Чанарын менежментийн тогтолцооны хамрах хүрээг 5.1.1-т заасан гадаад болон дотоод асуудлууд, 5.1.2-т заасан сонирхогч талуудын шаардлага болон компаниас нийлүүлж буй бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг харгалзан тодорхойлж энэхүү заавар дахь “АБЧНУТ-ны хамрах хүрээ”-нд нэгтгэн оруулсан.

5.1.4. Чанарын менежментийн тогтолцоо ба үйл явц

5.1.4.1. АБЧНУТ-нд шаардагдах үйл явцуудыг тодорхойлж, компанийн хэмжээнд хэрэглэх бөгөөд энэхүү зааврын “Иргэний нисэхийн үндэсний төв” ТӨХХК-ийн төлөв байдал хэсэгт тусгасан.

5.2. Манлайлал

5.2.1. Манлайлал ба амлалт

5.2.2. Компанийн гүйцэтгэх захирал АБЧНУТ-г хэрэгжүүлэх, түүний үр нөлөөг байнга сайжруулах болон хэрэглэгчид төвлөрөх асуудлаар өөрийн хариуцлагын хүрээнд үзүүлэх манлайллыг энэхүү зааврын 1.1 хэсэгт тусгасан.

5.2.3. Бодлого

5.2.3.1. Аюулгүй байдал, чанарын бодлого боловсруулах

Компанийн удирдлагын баг байгууллагын зорилго, төлөв байдалд тохирсон, стратегийн чиглэлийг дэмжих, аюулгүй байдал, чанарын зорилтуудыг бий болгох тогтцоор хангах, холбогдох шаардлагыг биелүүлэх үүргийг тусгах, АБЧНУТ-г үргэлж сайжруулах үүргийг тусгасан аюулгүй байдал, чанарын бодлогыг бий болгож, хэрэгжүүлж, мөрдөнө.

Компанийн аюулгүй байдал, чанарын бодлогыг энэхүү зааврын “Иргэний нисэхийн үндэсний төв” ТӨХХК-ийн төлөв байдал хэсэгт тусгасан.

5.2.3.2. Аюулгүй байдал, чанарын бодлогыг мэдээлэх

Аюулгүй байдал, чанарын бодлогыг байгууллагын хэмжээнд мэдээлж ойлгуулах, сонирхогч талуудад хүртээмжтэй байлгах үйл ажиллагааг энэхүү зааврын 1.1.3 хэсгээр зохицуулна.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ЖҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ

5.2.4. Байгууллага дахь үүрэг, хариуцлага, эрх мэдэл

Байгууллага дахь үүрэг, хариуцлага, эрх мэдлийг хуваарилж, байгууллагын хэмжээнд мэдээлж ойлгуулах үйл ажиллагааг үйл ажиллагааг энэхүү зааврын 1.2 хэсгээр зохицуулна.

5.3. Төлөвлөлт

5.3.1. Эрсдэл болон боломжуудыг авч үзэх арга хэмжээ

Эрсдлийг илрүүлэх, шинжлэх, эрсдэлийг бууруулах, зөөлрүүлэх зэрэг үйл ажиллагааг энэхүү зааврын "Бүлэг 2. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлага"-аар зохицуулна.

Боломжийг тодорхойлох, боломжийг үнэлэх, боломжийг хэрэгжүүлэх зэрэг үйл ажиллагааг ЖУ-15 "Боломжийн менежментийн журам"-аар зохицуулна.

5.3.2. Аюулгүй байдал, чанарын зорилтууд болон тэдгээрт хүрэхэд чиглэсэн төлөвлөлт

Аюулгүй байдал, чанарын зорилтуудыг тодорхойлох, эдгээр зорилтуудад хүрэх төлөвлөлт хийх зэрэг үйл ажиллагаа энэхүү зааврын 1.1.4 хэсгээр зохицуулна.

5.3.3. Өөрчлөлтийг төлөвлөх

Өөрчлөлт шаардлагатай эсэхийг тодорхойлох болон өөрчлөлтийг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх зэрэг үйл ажиллагааг энэхүү зааврын 3.3 хэсгээр зохицуулна.

5.4. Тулгуур хүчин зүйл

5.4.1. Нөөц

5.4.1.1. Ерөнхий зүйл

Компанийн АБЧНУТ-г бий болгох, хэрэгжүүлэх, хадгалах, байнга сайжруулахад шаардлагатай нөөцийг тодорхойлох асуудлыг удирдлагын дүн шинжилгээний хурлаар хэлэлцэх бөгөөд дараах нөхцөлүүдийг авч үзнэ.

a. Байгаа дотоод нөөц бололцоо ба хязгаарлагдмал байдал;
b. Гадны нийлүүлэгчээс авах хэрэгцээт зүйл.

Нөөц болон нөөцийн хангалтын талаар удирдлагын дүн шинжилгээгээр хэлэлцэнэ.

5.4.1.2. Хүний нөөц

АБЧНУТ-г үр нөлөөтэй хэрэгжүүлэх болон үйл явцын хяналт ба ажиллагаанд шаардагдах ажилтнуудад тавигдах шаардлагыг ИНД (171.51, 172.51, 173.51, 175.51)-д тодорхойлж тусгана.

Компани нь ИНД-ийн шаардлагын дагуу АБЧНУТ-г үр нөлөөтэй хэрэгжүүлэх болон үйл явцын хяналт ба ажиллагаанд шаардагдах ажилтнуудыг тодорхойлж, компанийн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоог Төлөөлөн удирдах зөвлөл (Цаашид ТУЗ гэх)-өөр батлуулна.

Компанийн гүйцэтгэх захирал батлагдсан зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дагуу АБЧНУТ-г үр нөлөөтэй хэрэгжүүлэх болон үйл явцын хяналт ба ажиллагаанд шаардагдах ажилтнуудыг томилж, ИНД (171, 172, 173, 175)-ийн хүрээнд боловсруулагдсан Ерөнхий зааварт тусгана.

ХЯЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

5.4.1.3. Дэд бүтэц

Чикагогийн конвенцийн хавсралт (Annex 10, Annex 11, Annex 15)-ууд дахь стандарт, практик зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх зорилгоор үйл явцыг хэрэгжүүлэх, бүтээгдэхүүн үйлчилгээг тохирсон байлгахад шаардлагатай дэд бүтцийн шаардлагыг ИНД (171.53, 172.57, 173.53, 175.53)-д тодорхойлон тусгасан.

Компани нь ИНД (171, 172, 173, 175)-ийн хүрээнд боловсруулагдсан Ерөнхий зааварт тусгагдсан үйл явцыг хэрэгжүүлэх, бүтээгдэхүүн үйлчилгээг тохирсон байлгахад шаардлагатай дэд бүтцийг бий болгож, хэвийн ажиллуулна.

Дэд бүтцэд барилга болон дагалдах байгууламжууд, тоног төхөөрөмж, материал, программ хангамж, тээврийн нөөц, мэдээлэл ба харилцаа холбооны технологи тус тус багтаж болно.

5.4.1.4. Үйл явцыг хэрэгжүүлэх орчин

Чикагогийн конвенцийн хавсралт (Annex 10, Annex 11, Annex 15)-ууд дахь стандарт, практик зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх зорилгоор бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тохирлыг хангах үйл явцыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай орчны шаардлагыг ИНД (171.53, 172.57, 173.53, 175.53)-д тодорхойлон тусгасан.

Компани нь ИНД (171, 172, 173, 175)-ийн хүрээнд боловсруулагдсан Ерөнхий зааварт тусгагдсан бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тохирлыг хангах үйл явцыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай орчныг бий болгож, хэвийн байлгана.

5.4.1.5. Мониторинг ба хэмжилтийн нөөц

Шалгалтын нислэгийн үйл ажиллагаанд ашиглагдах багаж, тоног төхөөрөмжүүдийн ашиглалтын бэлэн байдлыг хангах (үзлэг шалгалт хийх, техник үйлчилгээ хийх), ашиглах, хадгалах, ашиглалтаас хасах зэрэг үйл ажиллагааг “ИНҮТ” ТӨХХК-н шалгалтын нислэгийн үйлчилгээний ерөнхий заавар дахь “Шалгалтын нислэгийн тоног төхөөрөмжүүдийн техник үйлчилгээ, ашиглалт, хадгалалтын журам” ЖУ-411-ээр зохицуулна.

Шалгалтын нислэгийн технологи үйл ажиллагаанд ашиглагдаж байгаа техник, тоног төхөөрөмжийн сэлбэг, материал, эд ангийн нөөцийг бүртгэх хадгалах, зарцуулах, тайлагнах зэрэг үйл ажиллагааг “ИНҮТ” ТӨХХК-н шалгалтын нислэгийн үйлчилгээний ерөнхий заавар дахь “Шалгалтын нислэгийн тоног төхөөрөмж сэлбэгийн хангалт, түүний нөөцийг бүрдүүлэх, хадгалах журам” ЖУ-412-оор зохицуулна.

Шалгалтын нислэгийн үйл ажиллагаанд ашигладаг хэмжих хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжүүдэд тогтоосон стандартад нийцүүлэн тохируулга, баталгаажуулалт хийх үйл ажиллагааг “ИНҮТ” ТӨХХК-н шалгалтын нислэгийн үйлчилгээний ерөнхий заавар дахь дахь “Шалгалтын нислэгийн тоног төхөөрөмжийг тохируулах, баталгаажуулах журам” ЖУ-414-өөр зохицуулна.

Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээнд ашигладаг үзлэг шалгалт, хэмжилт болон тестийн төхөөрөмжийг хянах, тохируулах болон хадгалах үйл ажиллагааг ИНД 171-ын хүрээнд боловсруулагдсан “Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээний ерөнхий заавар” дахь ЖУ-07 “Хэмжилт шалгалт болон тестийн төхөөрөмжийг ашиглах журам”-аар зохицуулна.

ИНЕТ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

5.4.1.6. Байгууллага дахь мэдлэг

Компани нь үйл явцыг хэрэгжүүлэх ба бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тохирлыг хангахад шаардлагатай мэдлэгийг тодорхойлно.

Байгууллага дахь мэдлэг дараах зүйлс үндэслэж болно. Үүнд:

a. Дотоод эх үүсвэр (оюуны өмч, туршлагаар бий болсон мэдлэг, бүтэлгүй болсон болон амжилттай төслийн сургамж, баримтжуулаагүй мэдлэг ба туршлагыг бий болгох ба хуваалцах, үйл явц ба бүтээгдэхүүн үйлчилгээний сайжруулалтын үр дүн гэх мэт);
b. Гадны эх үүсвэр (стандартууд, судалгаа, шинжилгээ, хурал зөвлөгөөн, хэрэглэгч болон гадны нийлүүлэгч гэх мэт).

Байгууллага дахь мэдлэгийг https://ncac.mcaa.gov.mn/ цахим хуудсаар дамжуулан дараах хэлбэрээр нийт ажилтнуудад хүргэнэ. Үүнд:

a. Flight цахим сэтгүүл;
b. Aviation weekly мэдээллийн тойм;
c. Aviation photo news;
d. Мэдээ, мэдээлэл.

5.4.2. Чадамж

Чадамжид тавих шаардлагыг тодорхойлох, чадамжийг эзэмшүүлэх арга хэмжээ авах, чадамжийг магадлах болон чадамжийг нотлох холбогдох баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгалах зэрэг үйл ажиллагааг энэхүү зааврын 4.1 хэсгээр зохицуулна.

5.4.3. Мэдлэг ойлголт

Аюулгүй байдал, чанарын бодлого, Аюулгүй байдал, чанарын зорилтууд, АБЧНУТ-ны үр нөлөөнд тэдгээрийн үзүүлэх хувь нэмэр болон АБЧНУТ-ны шаардлагыг хангаагүйгээс гарах үр дагавар зэргийг ажилтнуудад мэдүүлж ойлгуулах үйл ажиллагааг энэхүү зааврын 4.1 хэсгээр зохицуулна.

5.4.4. Холбоо харилцаа

АБЧНУТ-нд хамаарах дотоод болон гадаад холбоо харилцааны асуудлыг энэхүү зааврын 4.2 хэсгээр зохицуулна.

5.4.5. Баримтжуулсан мэдээлэл

Баримтжуулсан мэдээлэл бий болгох, шинэчлэх, хянах үйл ажиллагааг энэхүү зааврын ЖУ-8 “Аюулгүй байдал, чанарын тогтолцооны баримтжуулалтын журам”-аар зохицуулна.

5.5. Ажиллагаа

5.5.1. Ажиллагааны төлөвлөлт ба хяналт

Компани өөрийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг нийлүүлэхэд шаардлагатай үйл явцуудыг төлөвлөж, хянаж, түүнчлэн дараах арга хэмжээнүүдийг авна. Үүнд:

a. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд тавих шаардлагыг тодорхойлох;

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ.
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

b. Шалгуур тогтоох (үйл явц болон бүтээгдэхүүн үйлчилгээг хүлээж авах);

c. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд тавих шаардлагыг хангахад хэрэгцээтэй нөөцийг тодорхойлох;

d. Үйл явцуудыг шалгуурын дагуу хянах;

e. Үйл явцууд төлөвлөсний дагуу хэрэгжсэнийг нотлох, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд тавих шаардлагад нийцсэнийг харуулах зорилгоор баримтжуулсан мэдээллийг тодорхойлж, хадгалах.

Төлөвлөсөн өөрчлөлтүүдийг хянах, санамсаргүй өөрчлөлтүүдийн үр дагаварт дүн шинжилгээ хийх, сөрөг нөлөөг шаардагдах хэмжээнд бууруулах арга хэмжээг энэхүү зааврын 3.3 хэсгээр зохицуулна.

5.5.2. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд тавих шаардлага

5.5.1.1. Хэрэглэгчтэй тогтоох холбоо харилцаа

Компани дараах байдлаар хэрэглэгчтэй холбоо харилцаа тогтооно. Үүнд:

a. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээтэй холбоотой мэдээллийг Монгол Улсын AIP-ын GEN 3 хэсэгт оруулж, мөн байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан хэрэглэгчийг хангана.

b. Өөрчлөлтийн талаар мэдэгдэх үйл ажиллагааг хамтын ажиллагааг зохицуулах журам болон хамтран ажиллах гэрээгээр зохицуулна.

c. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээтэй холбоотой хэрэглэгчийн санал, хүсэлт, гомдлын мэдээллийг хүлээн авах хаягыг Монгол Улсын AIP-ын GEN 3-т оруулсан. Аюулгүй байдлын мэдээллийг https://ncac.mcaa.gov.mn/ цахим хуудсаар хүлээн авна.

d. Онцгой тохиолдол, онцгой нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд авах арга хэмжээг тодорхойлж хамтын ажиллагааг зохицуулах журам эсхүл хамтран ажиллах гэрээнд тусгана.

5.5.1.2. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд тавих шаардлагыг тодорхойлох

Компани хэрэглэгчдэд шинэ бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ санал болгохдоо дараах зүйлсийг хийсэн байна. Үүнд:

a. Нийлүүлэлтэд тавих шаардлагыг багтаасан хэрэглэгчээс тогтоосон шаардлагыг олж авах;

b. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд хамаарах хуулийн болон зохицуулалтын шаардлагыг тодорхойлох;

c. Байгууллагаас хэрэгтэй гэж үзсэн аливаа нэмэлт шаардлагыг тодорхойлох.

Энэ үйл ажиллагааг ЖУ-16 “Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний шаардлагыг тодорхойлох журам”-аар зохицуулна.

5.5.1.3. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд хамаарах шаардлагад дүн шинжилгээ хийх

Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хэрэглэгчдэд нийлүүлэх шийдвэр гаргахаас өмнө шаардлагуудад дүн шинжилгээ хийнэ. Үүнд:

a. Нийлүүлэлт ба нийлүүлэлтийн дараа тавих шаардлагыг багтаасан хэрэглэгчээс тогтоосон шаардлага;

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ...
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

b. Хэрэглэгч тогтоогоогүй боловч онцлог эсхүл зорьсон хэрэглээнд хамаарах шаардлага;

c. Байгууллагаас тодорхойлсон шаардлага;

d. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд хамаарах хуулийн болон зохицуулалтын шаардлага;

e. Өмнө зааснаас өөр гэрээ эсхүл захиалгын шаардлага.

Дүн шинжилгээг ЖУ-16 “Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний шаардлагыг тодорхойлох журам”-ын дагуу хийнэ.

5.5.1.4. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагад орсон өөрчлөлт

Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагад өөрчлөлт орсон тохиолдолд холбогдох баримтжуулсан мэдээллийг шинэчилж, холбогдох ажилтныг энэ тухай мэдээллээр хангана.

Энэ үйл ажиллагааг ЖУ-16 “Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний шаардлагыг тодорхойлох журам”-аар зохицуулна.

5.5.3. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний дизайн ба боловсруулалт хийх

Хэрэглэгчийн хэрэгцээ шаардлагыг дизайны тодорхой гаралт болгон хувиргах үйл ажиллагааг зохицуулах үйл үйл явцыг бий болгож, хэрэгжүүлж, мөрдөнө. Энэхүү үйл явц нь дараах үйл ажиллагаануудаас бүрдэнэ. Үүнд:

a. Дизайн ба боловсруулалтын төлөвлөлт хийх;

b. Дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцын оролтуудыг тодорхойлох;

c. Дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцыг хянах;

d. Дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцын гаралтуудыг тодорхойлох;

e. Дизайн ба боловсруулалтанд өөрчлөлт оруулах.

Эдгээр үйл ажиллагаануудыг ЖУ-17 “Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний дизайн ба боловсруулалт хийх журам”-аар зохицуулна.

5.5.4. Гаднаас нийлүүлж буй үйл явц, бүтээгдэхүүн үйлчилгээний хяналт

Гаднаас нийлүүлж буй үйл явцыг тодорхойлон энэхүү заавар дахь "ИНҮТ ТӨХХК-ийн танилцуулга” хэсгийн График 1 “"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн үйл явцын схем”-д тусгасан. Агаарын навигацийн үйлчилгээний байгууллага болон бусад оролцогч талуудын хоорондын зохицуулалтын шаардлага холбогдох ИНД-д тусгагдсан бөгөөд хамтын ажиллагааг зохицуулах журам, гэрээг байгуулах замаар үйл явцыг хэрэгжүүлэх ба байгуулсан журам, гэрээний хэрэгжилтэд хяналтыг тавьж ажиллана.

Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний байгууллага нь ИНД-172.67 шаардлагад дурьдагдсан байгууллагуудтай харилцан холбооны зохицуулалтын журам тогтоож хамтын ажиллагааг зохицуулна.

Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний байгууллага нь ИНД-175.59 шаардлагын дагуу холбогдох байгууллагуудтай харилцан холбооны зохицуулалтын журам тогтоож хамтын ажиллагааг зохицуулна.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ

Нисэхийн байгууламжуудын шалгалтын нислэгийг гүйцэтгэхэд ашиглагддаг шалгалтын нислэгийн тоног төхөөрөмжид гэмтэл саатал гарсан эсхүл түүний хүчин чадлаас хэтэрсэн нисэхийн байгууламжийн шалгалтын нислэгийг хийх нөхцөл үүссэн тохиолдолд шалгалтын нислэгийг гадны байгууллагаар гүйцэтгүүлж болно.

5.5.5. Үйлдвэрлэл явуулах ба үйлчилгээ үзүүлэх

5.5.5.1. Үйлдвэрлэл явуулах, үйлчилгээ үзүүлэх ажлын хяналт

Компани үйлдвэрлэл, үйлчилгээг хяналттай нөхцөлд гүйцэтгэнэ. Хяналттай нөхцлийг дараах байдлаар бий болгосон. Үүнд:

a. ИНД-ийн шаардлага (171.101, 172.151, 173.101, 175.101)-ын дагуу эрхлэн явуулах бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний стандарт, шаардлага, журам бүхий "Ерөнхий зааавар"-ыг нэгээс доошгүй хүчинтэй, бүрэн хувийг ерөнхий зааварт заасан ажлын байрлал тус бүрд бэлэн байлгана.
b. ИНД-ийн шаардлага (171.53, 172.57, 173.53, 175.53)-ын дагуу үйл явцыг хэрэгжүүлэхэд тохиромжтой дэд бүтэц ба орчны тогтолцоог үр дүнтэй хэрэгжүүлэх замаар бий болгож, ашиглана.
c. ИНД-ийн шаардлага (171.51, 172.51, 173.51, 175.51)-ын дагуу шаардлагатай мэргэшил, чадамж бүхий ажилтнуудыг томилсон.
d. Мониторингийн аргаар гаралтыг нь шалгах боломжгүй үйлдвэрлэл, үйлчилгээний үйл явцууд нь төлөвлөсөн үр дүнд хүрэх чадварыг баталгаажуулах, тодорхой давтамжтайгаар дахин баталгаажуулахыг дотоод аудит хийх замаар хэрэгжүүлнэ.

5.5.5.2. Тэмдэглэгээ ба мөшгөх боломж

Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээнд мөшгөх боломжийг бүрдүүлэх зорилгоор бүртгэл хадгалах систем, дуу чимээ бичих төхөөрөмж, хэрэв хамааралтай бол өгөгдөл бичих төхөөрөмжтэй байх шаардлагыг "ИНД-172.57. Байгууламжийн шаардлага" хэсэгт тусгасан.

Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээнд мөшгөх боломжийг бүрдүүлэх зорилгоор мета өгөгдөл (metadata) цуглуулах, автомат систем ашиглах шаардлагуудыг "ИНД-175.69. НМҮБ-ын Ерөнхий зааавар"-ын дагуу боловсруулагдсан "Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний ерөнхий зааавар"-т тусгасан.

Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээнд мөшгөх боломжийг бүрдүүлэх зорилгоор байгууламж, тоног төхөөрөмжүүдэд гарсан доголдлын зөрчил болон болзошгүй аюулын шалтгааныг тогтоох, цаашид давтагдахаас урьдчилан сэргийлэх талаар "ИНД-171.77 Ерөнхий зааавар"-ын дагуу боловсруулагдсан "Байгууламжийн доголдлын зөрчлийг мэдээлэх, түүнийг арилгах журам"-д тусгасан.

5.5.5.3. "ИНҮТ" ТӨХХК-д хэрэглэгч болон гадны нийлүүлэгчийн өмч байхгүй.

5.5.5.4. Бүтээгдэхүүн үйлчилгээг хамгаалах

Нисэхийн мэдээллийн бүтээгдэхүүн (AIP, AIP-ын Өөрчлөлт, AIP-ийн Нэмэлт, AIC)-ийг төлөвлөсөн газарт нь хүргэж нийлүүлэх явцад бүтээгдэхүүний тохирлыг хадгалж, хамгаалахын тулд хийгдэх зөөвөрлөх, савлах, хадгалах, хамгаалах үйл ажиллагаануудыг "ИНД-175.69. НМҮБ-ын Ерөнхий зааавар"-ын дагуу боловсруулагдсан "Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний ерөнхий зааавар"-аар зохицуулна.

АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

5.5.5.5. Нийлүүлэлтийн дараах үйл ажиллагаа

Хэрэглэлийн нислэгийн журмын үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь тухай гэрчилгээний эрхийн хүрээнд гэрчилгээжүүлсэн эсхүл засвар өөрчлөлт хийсэн хэрэглэлийн нислэгийн журамд илэрсэн ИНД-173 дүрмийн стандарт, шаардлагад нийцээгүй аливаа алдаа болон үл тохирол эсхүл болзошгүй үл нийцлийг бүртгэх, шинжлэн шалгах, залруулах болон мэдээлэх үйл ажиллагааг "ЖУ-11 Залруулах арга хэмжээний журам", "ЖУ-3. Аюулгүй байдал, чанарын хяналтын журам"-аар зохицуулна.

Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь тухайн гэрчилгээний эрхийн хүрээнд хэвлэн нийтэлсэн нисэхийн мэдээлэлд илэрсэн аливаа алдааг бүртгэх, шинжлэн шалгах, залруулах болон мэдээлэх үйл ажиллагааг энэхүү зааврын "ЖУ-11 Залруулах арга хэмжээний журам", "ЖУ-3. Аюулгүй байдал, чанарын хяналтын журам" болон НМҮ-ний ерөнхий заавар дахь "Хэвлэн нийтэлсэн мэдээллийн алдааг залруулах журам"- аар зохицуулна.

ИНД-175.59. Мэдээлэл цуглуулах шаардлагын дагуу байгууллага хоорондын зохицуулалтыг бататгах журмыг тогтоож, уг журамд нийлүүлэлтийн дараах үйл ажиллагааг тусгана.

5.5.5.6. Өөрчлөлтийн хяналт

Өөрчлөлтийн хяналтыг энэхүү зааврын 3.3 хэсгээр зохицуулна.

5.5.5.7. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ гаргаж бэлтгэх

Компани бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг гаргаж, бэлтгэхээс өмнө уг бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ нь шаардлага хангаж байгааг шалгаж баталгаажуулах зорилгоор дүн шинжилгээ хийх, үзлэг шалгалт хийх, сорих зэрэг төлөвлөгөөт арга хэмжээнүүдээс аль тохирохыг холбогдох үе шатанд хэрэгжүүлнэ.

Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хүлээн авах шалгуурыг хангаж байгаа тухай нотолгоог үндэслэн холбогдох эрх бүхий байгууллага эсхүл компанийн гүйцэтгэх захирал ашиглаж болох зөвшөөрөл олгоно.

Төлөвлөсөн арга хэмжээ хангалттай хэрэгжиж дуусах, холбогдох эрх бүхий байгууллага ашиглаж болохыг зөвшөөрөх хүртэл бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хэрэглэгчид гаргаж бэлтгэхгүй байна.

Компани бүтээгдэхүүн үйлчилгээг гаргаж бэлтгэхэд хамаарах дараах баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж хадгална. Үүнд:

a. Хүлээн авах шалгуурыг хангаж байгаа тухай нотолгоо;
b. Бүтээгдэхүүн үйлчилгээг гаргаж бэлтгэх эрхий бүхий ажилтны тодорхойлолт.

Эдгээр үйл ажиллагааг ЖУ-17 "Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний дизайн ба боловсруулалт хийх журам"-д дэлгэрэнгүй тусгасан.

5.5.5.8. Үл тохирол бүхий гаралтын хяналт

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээ болон нислэгийн журмын үйлчилгээний шаардлагад тохирохгүй байгаа гаралтыг санамсаргүй байдлаар хэрэглэх, хэрэглэгчид хүргэхээс сэргийлж тэмдэглэгээ хийж, хянана.

Хяналтыг "ЖУ-11 Залруулах арга хэмжээний журам", "ЖУ-3. Аюулгүй байдал, чанарын хяналтын журам" -ын дагуу тус тус хэрэгжүүлнэ.

5.6. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

5.6.1. Мониторинг, хэмжилт, шинжилгээ ба үнэлгээ

Мониторинг, хэмжилт, шинжилгээ ба үнэлгээтэй холбоотой үйл ажиллагааг энэхүү зааврын 3.2 хэсгээр зохицуулна.

5.6.2. Дотоод аудит

Дотоод аудиттай холбоотой үйл ажиллагааг энэхүү зааврын 3.5 хэсгээр зохицуулна.

5.6.3. Удирдлагын дүн шинжилгээ

Удирдлагын дүн шинжилгээ хийх үйл ажиллагааг энэхүү зааврын 3.6 хэсгээр зохицуулна.

5.7. Сайжруулалт

5.7.1. Сайжруулалттай холбоотой үйл ажиллагааг энэхүү зааврын 3.4 хэсгээр зохицуулна.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

БҮЛЭГ 6. АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН УДИРДЛАГЫН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ЖУРМУУД

ЖУ-1. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагын журам

1. Ерөнхий зүйл

1.1. Компани нь агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй байдлыг хангуулах зорилгоор үйлдвэрлэлийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлнэ.

1.2. Компанийн нийт ажилтнууд АБЧНУТ-ны шугаман хариуцлагын хүрээнд аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог үйлдвэрлэлийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлж, тулгарсан аюул, батлагдсан технологийн баримт бичгийн дагуу эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг шуурхай авч ажиллана.

1.3. АБЧУГ нь байгууллагын үйл ажиллагаанд орох аливаа өөрчлөлттэй холбогдуулан аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээг эрсдэлийн үнэлгээний баг томилон гүйцэтгэхдээ ЖУ-6 "Өөрчлөлтийн удирдлагын журам"-г мөрдөж ажиллана.

2. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны үйл явц

2.1. Компани нь аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны үйл явцыг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

a. Дотоод болон гадаад эх үүсвэрээс аюулыг таньж, (МА-ЖУ-1-1) маягтаар бүртгэн авах;

b. Аюулын шалтгаан, үр дагаврыг тодорхойлж, үйл ажиллагаанд хэрэгжиж буй эрсдэлийн хамгаалалтуудыг тогтоох, хамгаалалт хэрэгжсэний дараа үлдэх бодит эрсдэлийг тодорхойлох;

c. Тодорхойлогдсон аюулыг бүртгэгдсэн давтамж, үр дагаварын ноцтой байдлаар нь тооцож, эрсдэлийн үнэлгээний матриксаар үнэлэх;

d. Аюулаас үүсэх эрсдэлийг хүлээн зөвшөөрөгдөх түвшин хүртэл нь бууруулах арга хэмжээг тодорхойлох;

e. Эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг төлөвлөх

f. Эрсдэлийг (Хавсралт 1-2)-ын дагуу компанийн Агаарын навигацийн үйлчилгээний аюул, эрсдэлийн мэдээллийн сан"-д бүртгэж, (МА-ЖУ-1-1) маягтаар эрсдэлийг бууруулах үйл явцыг холбогдох нэгж хэрэгжүүлэх;

g. Агаарын навигацийн үйлчилгээтэй холбоотой аюул, эрсдэлийн мэдээллийн санд дүн шинжилгээ хийх, үйлдвэрлэлийн албадууд дахь аюулгүй байдлын багт үйл ажиллагаан дахь эрсдэлийн талаар мэдээлэл, зааварчилгаа өгөх, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээний хэрэгжилтэд тогтмол хяналт тавих зэргээр эрсдэлийн удирдлагын проактив стратегийг хэрэгжүүлэх. (Хавсралт 1-1).

3. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээг гүйцэтгэх

3.1. АБЧУГ-ын дарга нь бүртгэгдсэн аюулгүй байдлын мэдээллийн дагуу аюулгүй байдлын эрсдэлийг үнэлэх багийг томилно. Эрсдэлийн үнэлгээний багийн бүрэлдэхүүнд АБЧУГ-ын холбогдох ажилтнууд, аюулгүй байдлын багийн гишүүд, үйлдвэрлэлийн

ИНЕГ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН
ACCEPTED

мэргэжлийн ажилтан болон эрсдэлийн үнэлгээний цар хүрээнээс хамааран шаардлагатай бусад чиглэлийн (хүний нөөц, санхүү, захиргааны) ажилтнуудыг оруулна.

3.2. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээг дараах үйл явцын дагуу гүйцэтгэнэ. Үүнд:

a. Аюулыг таних (Hazard Identification);

b. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн магадлалыг шинжлэх (Safety Risk Analysis Probability);

c. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн үр дагаврыг шинжлэх (Safety Risk Analysis Severity);

d. Аюулгүй байдлын эрсдэлийг үнэлэх (Safety Risk Assessment);

e. Аюулгүй байдлын эрсдэлийг удирдах (Safety Risk Control / Safety Risk Mitigation)
- Аюулгүй байдлын эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг тодорхойлох
- Аюулгүй байдлын эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг төлөвлөх
- Аюулгүй байдлын эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх
- Аюулгүй байдлын эрсдэлийг дүгнэх.

4. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээг гүйцэтгэх үйл явцыг хэрэгжүүлэх

4.1. Аюулыг таних (Hazard Identification)

4.1.1. АБЧУГ-ын мэргэжилтнүүд дотоод болон гадаад эх үүсвэрээс аюулын мэдээллийг цуглуулна. Үүнд:

4.1.1.1. Дотоод эх үүсвэр:

- Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт, шалгалт;
- Дотоод аудит;
- Ажилтнуудаас ирсэн аюулгүй байдалтай холбоотой сайн дурын мэдээлэл;
- Аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагааны тайлан (Safety investigation report);
- Аюулгүй байдлын мэдээлэлд хийсэн дүн шинжилгээ;
- Өмнө хийгдсэн аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээ.

4.1.1.2. Гадаад эх үүсвэр:

- Хөндлөнгийн хяналт, шалгалтын дүгнэлт, тайлан (ICAO, АХОЗШША, ИНЕГ гэх мэт);
- Оролцогч талууд (хэрэглэгч, гадны байгууллага гэх мэт)-аас ирсэн аюулгүй байдлын мэдээлэл;
- Мэргэжлийн холбоодоос ирсэн аюулгүй байдлын мэдээлэл;
- Бусад.

4.1.2. АБЧУГ-ын мэргэжилтнүүд нь бүртгэгдсэн аюулгүй байдлын бүх төрлийн мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх, аюулын таксономыг (Hazard taxanomy) ашиглан аюулыг тодорхойлж, ЖУ-2 “Аюулгүй байдлын мэдээлэл дамжуулах журам”-д заасны дагуу ангилж бүртгэнэ.

ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

4.2. Аюулгүй байдлын эрсдэлийг үнэлэх:

4.2.1. Бүртгэгдсэн аюулын үр дагавраас шалтгаалан дараах арга хэмжээг авна. Үүнд:

4.2.1.1. Аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтэн нь Эрсдэлийг бууруулах хяналтын хуудас (Маягт 1-1)-аар эрсдэлийн үнэлгээг гүйцэтгэнэ.

4.2.1.2. АБЧУГ-ын даргын томилсон Аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээний баг эрсдэлийн үнэлгээг хийнэ.

4.2.2. Эрсдэлийн үнэлгээг үйл ажиллагаанд хэрэгжиж буй эрсдэлийн хамгаалалтуудыг тодорхойлж, аюулаас үүсэх бодит эрсдэлийг тогтооно.

4.2.3. Эрсдэлийн үнэлгээг аюулын цаг хугацааны хувьд давтагдах магадлал, аюулаас үүсэх эрсдэлийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөх ноцтой байдлын харьцаанд үндэслэн матриксийн аргаар гүйцэтгэнэ.

4.2.4. Аюулын давтагдах магадлалыг тооцохдоо дараах асуултуудад хариулах байдлаар дүн шинжилгээ хийх бөгөөд аюулгүй байдлын эсрдэлийн магадлалыг тооцох аргачлал (Хүснэгт 1-1)-ийг ашиглана. Үүнд:

- Өмнө нь ижил төрлийн аюулгүй байдалд нөлөөлөх тохиолдол бүртгэгдсэн эсэх?
- Аюул үүссэн үед ижил төрлийн үр дагавартай байх өөр тоног төхөөрөмж, технологи үйл ажиллагаа байгаа эсэх?
- Энэ аюул аль нэгж хэсэг, ажлын байрны үйл ажиллагааг хамрах, хэр их ажилтаны үйл ажиллагааг хамрах магадлалтай вэ?
- Аюулаас үүсэх үр дагавар нь үйл ажиллагааны хэр их хувийг хамрах вэ?

Магадлалын түвшин	Утга	Үнэлгээ
Тогтмол	Тогтмол байнга гардаг эрсдэл	5
Үе үе	Тогтмол бус ч үе үе гардаг эрсдэл	4
Заримдаа	Хэзээ гэдэг нь тодорхойгүй ч гарах магадлалтай, заримдаа гардаг эрсдэл	3
Ховор	Бараг гардаггүй боловч тооцож үзэх шаардлагатай эрсдэл	2
Боломжгүй	Ийм үйл явдал тохиолдох магадлал бараг байхгүй боловч тооцож үзэх шаардлагатай эрсдэл	1

(Хүснэгт 1-1. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн магадлалыг тооцох аргачлал)

4.2.5. Аюулаас үүсэх эрсдэлийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөх ноцтой байдлыг үнэлэхдээ (Хүснэгт 1-2)-ыг ашиглах бөгөөд нөлөөллийг хамгийн муу нөхцөл байдлын хувьд авч үзнэ.

Эрсдэлийн нөлөөлөл	Аюулын үр дагавар	Эрсдэлийн үр дагаварын үнэлгээ
Аюултай эрсдэл	- Агаарын хөлөг мөргөлдөх; - Ноцтой зөрчил;	A

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

	- Тоног төхөөрөмж, систем, байгууламж татгалзаж, нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээ зогсох.	
Их эрсдэл	- Агаарын хөлгийн зайчлал алдагдах; - Зурвас дээрх болон газрын саадтай ойртох; - Үндсэн тоног төхөөрөмж, систем эвдрэх;	B
Дунд эрсдэл	- Агаарын хөлгийн зайчлал алдагдах нөхцөл бүрдэх; - Нислэгийн хөдөлгөөний удирдагчийн ажлын ачаалал ихсэх; - Инженер, техникийн ажилтнуудын ажлын ачаалал ихсэх.	C
Бага эрсдэл	- Аюулгүй байдлын хязгаарлалт бий болох; - Үйл ажиллагаанд гарах дутагдал.	D
Ноцтой бус эрсдэл	- Ноцтой байдал маш бага, сөрөг үр дагаваргүй.	E

(Хүснэгт 1-2. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн үр дагаварыг тооцох аргачлал)

4.2.6. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн түвшинг (Хүснэгт 1-3)-ыг ашиглан үнэлнэ.

Эрсдэл үүсэх магадлал	Аюултай эрсдэл A	Их эрсдэл B	Дунд эрсдэл C	Бага эрсдэл D	Ноцтой бус эрсдэл E
Тогтмол 5	5A	5B	5C	5D	5E
Ye үе 4	4A	4B	4C	4D	4E
Заримдаа 3	3A	3B	3C	3D	3E
Ховор 2	2A	2B	2C	2D	2E
Боломжгүй 1	1A	1B	1C	1D	1E

(Хүснэгт 1-3. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн түвшинг тогтоох матрикс)

4.2.7. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээг (Хүснэгт 1-4)-ыг ашиглан тодорхойлно.

Эрсдэлийн түвшин	Эрсдэлийн индекс	Эрсдэлийг хүлээн зөвшөөрөх эсэх / Эрсдэлийг бууруулахад авах шаардлагатай арга хэмжээ
Ноцтой	5A, 5B, 5C, 4A, 4B, 3A	- Хүлээн зөвшөөрөхүйц бус: - Эрсдэлийг бууруулах, хүлээн зөвшөөрөх түвшинд хүргэх арга хэмжээ авах хүртэл үйл ажиллагааг зогсоох шаардлагатай.
Дунд	5D, 5E, 4C, 4D, 4E, 3B, 3C, 3D, 2A, 2B, 2C	- Удирдлагын зүгээс анхаарах шаардлагатай: - Эрсдэлийг хянах, эрсдэлийг бууруулах үйл ажиллагааг шуурхай зохион байгуулах шаардлагатай.
Ердийн	3E, 2D, 2E, 1A, 1B, 1C, 1D, 1E	- Хүлээн зөвшөөрнө: - Эрсдэлийн талаар удирдлагад танилцуулах шаардлагатай.

(Хүснэгт 1-4. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн түвшинг тогтоох аргачлал)

4.3. Аюулгүй байдлын эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ:

4.3.1. Эрсдэлийг бууруулахдаа дараах арга хэмжээг авна. Үүнд:

4.3.1.1. АБЧУГ-аас Эрсдэлийг бууруулах хяналтын хуудас (МА-ЖУ-1-1)-ыг холбогдох нэгжид хүргүүлнэ.

4.3.1.2. Холбогдох нэгж нь Эрсдэлийг бууруулах хяналтын хуудас (МА-ЖУ-1-1)-аар ирүүлсэн эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг авч, тайланг АБЧУГ-т хүргүүлнэ.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ

4.3.1.3. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээний баг эрсдэлийн үнэлгээний тайланг боловсруулж, холбогдох нэгжид хүргүүлнэ.

4.3.1.4. Холбогдох нэгж нь эрсдэлийг бууруулах төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, тайланг АБЧУГ-т хүргүүлнэ.

4.4. Эрсдэлийг хянаж, баталгаажуулах:

4.4.1. АБЧУГ нь эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээний хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийж, шаардлагатай тохиолдолд эрсдэлийн давтан үнэлгээг гүйцэтгэнэ. Эрсдэлийн давтан үнэлгээг гүйцэтгэхдээ томилогдсон эрсдэлийн үнэлгээний багийг дахин оролцуулж болно.

4.4.2. АБЧУГ-аас эрсдэлийн давтан үнэлгээгээр тухайн эрсдэл хүлээн зөвшөөрөгдөх түвшинд хүртэл буураагүй болохыг тогтоовол, холбогдох нэгжид эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээний шаардлагыг дахин хүргүүлнэ.

4.4.3. АБЧУГ-ын мэргэжилтнүүд эрсдэлийн давтан үнэлгээгээр тухайн эрсдэл хүлээн зөвшөөрөгдөх түвшинд хүрсэн болохыг тогтоовол (Хавсралт 1-2)-ын дагуу бүртгэж, баримтжуулна.

4.5. Үйл ажиллагааны аюул, эрсдэлийн талаарх мэдээллийг дамжуулах:

4.5.1. АБЧУГ нь үйл ажиллагаан дахь аюул, эрсдэлийг холбогдох нэгжүүдтэй хамтран шуурхай удирдаж, шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын анхааруулах мэдээлэл (Safety Bulletin)-ийг боловсруулж, ажилтнуудад танилцуулна.

4.5.2. АБЧУГ-ын дарга нь үйл ажиллагаанд ноцтой түвшний эрсдэл байгаа нь тогтоогдвол компанийн гүйцэтгэх захиралд нэн даруй танилцуулж, шаардлагатай тохиолдолд “Аюулгүй байдлын зөвлөл”-өөр хэлэлцэн эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулна.

4.5.3. АБЧУГ-ын мэргэжилтнүүд нь (Хавсралт 1-2)-д бүртгэгдсэн аюул, эрсдэлийн мэдээллийг үйлдвэрлэлийн аюулгүй байдлын багийн хурлаар танилцуулж, хамтарсан дүн шинжилгээг гүйцэтгэнэ.

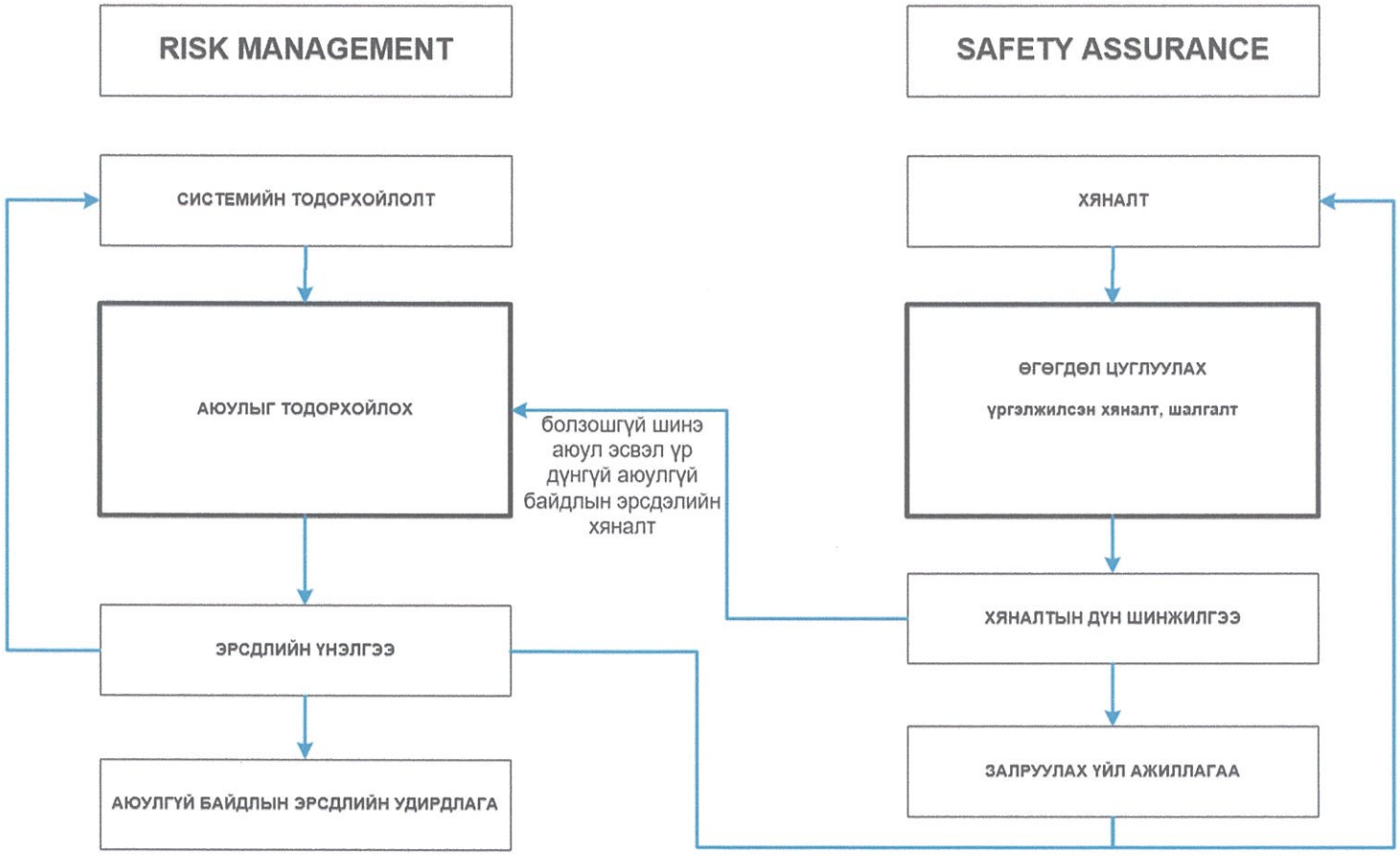
4.5.4. АБЧУГ-ын мэргэжилтнүүд нь аюулын мэдээлэл ирүүлсэн ажилтанд мэдээллийн дагуу авсан арга хэмжээний талаар эргэн мэдэгдэж, мэдээлэх хуудсыг хаана.

4.5.5. АБЧУГ-н мэргэжилтнүүд нь аюулгүй байдлыг эрсдэлийн үнэлгээний багаар хийсэн тайлан болон хэрэгжилтийг АБЧУГ-н даргад танилцуулж, “ИНҮТ” ТӨХХК-н аюул эрсдэлийн мэдээллийн санд хавсралт 2-1 дагуу бүртгэнэ.

4.5.6. Туршилт шалгалтаар байгууламжийг түр ажиллуулахын өмнө агаарын навигацийн хэвийн үйл ажиллагаанд үүсч болзошгүй техникийн болон технологийн аюул, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх үүднээс аюулыг удирдах хуудас (МА-ЖУ-1-2)-ын дагуу бөглөж, аюул эрсдэлийг удирдана.



ХАВСРАЛТ 1-1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ИЙН ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ ЯВЦ



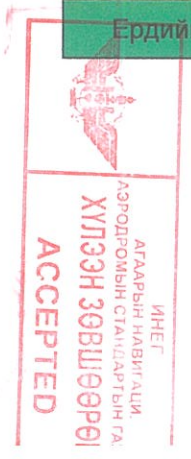
ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХЯЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 1-2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ИЙН АЮУЛ, ЭРСДЭЛИЙН МЭДЭЭЛЛИЙН САН"-ИЙН ЗАГВАР

Тэмдэглэл:
АБЧУГ-ын мэргэжилтнүүд нь аюулыг бүртгэх хуудсаар бүртгэгдсэн аюулын дагуу эрсдэлийн үнэлгээ хийж, эрсдэлийг хянах зорилгоор "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюул, эрсдэлийн санг үүсгэнэ. Тус бүртгэлийн загвар нь доорх загварт туссан минимум үйл явцыг хянах шаардлагыг багтаасан байна. АБЧУГ нь ямар төрлийн цахим систем, программ хангамж ашиглаж байгаагаас хамаарч доорх загварыг өргөтгөн сайжруулж болно.

"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн ... үйлчилгээний аюул, эрсдэлийн өгөгдлийн сан /.... он/																
№	Бүлэг	Ерөнхий аюул	Дэд аюул	Аюулыг таних код	Аюулын төрөл	Үйл явцын төрөл	Мэдээллийн эх сурвалж	Бүртгэгдсэн аюултай тохиолдол эсвэл Урьдчилан таамагласан аюултай тохиолдол эсэх	Аюулын шалтгаан	Аюулын үр дагавар	Эрсдэлийн үнэлгээ	Эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ	Залруулах арга хэмжээ авах шаардлагатай эсэх / Хэн хариуцах	Залруулсан арга хэмжээ /АБУХ-ийн хяналт, баталгаажуулалт/	Эрсдэлийн хамгаалалт	Эрсдэлийн давтан үнэлгээ

Ноцтой	5A, 5B, 5C, 4A, 4B, 3A	Эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ яаралтай авах шаардлагатай
Дунд	5D, 5E, 4C, 4D, 4E, 3B, 3C, 3D, 2A, 2B, 2C	Эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ авах шаардлагатай
Ердийн	3E, 2D, 2E, 1A, 1B, 1C, 1D, 1E	Хүлээн зөвшөөрөгдөх эрсдэл



МАЯГТ МА-ЖУ-1-1. ИНҮТ ТӨХХК-ИЙН ЭРСДЭЛИЙГ БУУРУУЛАХ ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

ЭРСДЭЛИЙН БУУРУУЛАХ ХЯНАЛТЫН ХУУДАС № / */АБЧУГ-аас тэмдэглэнэ/*	
Үйл ажиллагаа / Систем	
Аюулын тайлбар	
Аюулын шалтгаан	
Аюулаас үүсэх үр дагаврууд	
Үйл ажиллагаа дахь эрсдэлийн хамгаалалт	
Д/д	Тайлбар
Эрсдэлийн үнэлгээ	
Үр дагаврын магадлал /Outcome Likelihood/	
Үр дагаврын ноцтой байдал /Consequence Severity/	
Эрсдэлийн түвшин / Эрсдэлийг хүлээн зөвшөөрөх эсэх	

Эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ (Safety Actions) */АБЧУГ-аас тэмдэглэнэ/*	Эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг гүйцэтгэх нэгж:

Боловсруулсан: АБЧУГ-ын аюулгүй байдлын ахлах технологич мэргэжилтэн эсвэл технологич мэргэжилтэн / /	Огноо:
Хянасан: АБЧУГ-ын Дарга / / АБЧУГ-ын Менежер / /	Огноо:
Танилцсан: ….-ын Дарга / /	Огноо:

Эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээний хэрэгжилтийг тэмдэглэх хэсэг */Эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ авах үүргийг авсан ажилтан тэмдэглэнэ/*	
Эрсдэлийг бууруулахаар авсан арга хэмжээний тайлбар:	Хариуцсан ажилтан:

Эрсдэлийг бууруулах ажиллагааны дараах давтан үнэлгээ */АБЧУГ-аас тэмдэглэнэ/*	
Үр дагаврын магадлал /Outcome Likelihood/	
Үр дагаврын ноцтой байдал /Consequence Severity/	
Огноо:	Үнэлсэн: АБЧУГ-ын технологич мэргэжилтэн / /
Огноо:	Үнэлгээг хянан, зөвшөөрсөн: АБЧУГ-ын менежер / /
Огноо:	Танилцсан: АБЧУГ-ын Дарга / /

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

МАЯГТ МА-ЖУ-1-2. ИНҮТ ТӨХХК-ИЙН АЮУЛЫГ УДИРДАХ ХУУДАС

АЮУЛЫГ УДИРДАХ ХУУДАС № .....

(Аюулыг удирдах хуудасны дугаарыг Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар өгнө)

Байгууламжийн ажиллагаа, ашиглалтын хүрээнд	□	Байршил: Байгууламжийн нэр:
Техникийн тодорхойлолт боловсруулах, худалдан авалт хийх ажиллагаа	□	
Шинээр болон дахин суурилуулах үеийн ажиллагаа	□	
Түр ажиллуулах, ашиглалт үйлчилгээнд хүлээлгэн өгөх ажиллагаа	□	

№	Эрсдэл	Гарах муу үр дагавар	Эрсдэлийг бууруулах, хянах ажлууд	Хариуцах ажилтан

Боловсруулсан:
Албаны дарга:
Гарын үсэг:
Огноо:

АНҮГ-ын технологич мэргэжилтэн:
Гарын үсэг
Огноо:

Танилцсан:
АБЧУГ-ын аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтэн:
Огноо:

Эрсдэлийг удирдсан талаарх тайлбар:
/Эрсдэл бүрийн талаарх тайлбарыг бичнэ/

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Ажлын явцад урьдчилсан тооцоолоогүй аюул, эрсдэл гарсан эсэх? Тийм □ Үгүй □
(Хэрэв тийм бол шинээр илэрсэн аюул, эрсдэлийн талаар дэлгэрэнгүй бичнэ үү!)

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Инженерийн багийн ахлагчийн нэр:
Гарын үсэг:
Огноо:

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ЖУ-2. Аюулгүй байдлын мэдээлэл дамжуулах журам

1. Ерөнхий зүйл

1.1. Компани нь нисэхийн осол (Accident), ноцтой зөрчил (Serious incident), үйл ажиллагаанд гарсан аюулгүй байдалд нөлөөлөх тохиолдол (Occurrence)-ын талаарх мэдээллийг шуурхай дамжуулах, гарч болзошгүй аюул, эрсдэлийг удирдах, холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулах зорилгоор аюулгүй байдлын мэдээлэл дамжуулах тогтолцоог хэрэгжүүлнэ.

1.2. Компанийн нийт ажилтнууд энэхүү журмын хүрээнд дараах төрлийн аюулгүй байдлын мэдээллүүдийг АБЧУГ-т шуурхай ирүүлэх үүрэгтэй. Үүнд:

a. Нисэхийн осол, зөрчлийн мэдээлэл (Accident & Serious incident report);

b. Онцгой нөхцөл, тохиолдлын талаарх мэдээлэл (Emergency report);

c. Өдөр тутмын үйл ажиллагаанд гарсан аюулгүй байдлын зөрчил, тохиолдлын талаарх заавал мэдээлэх мэдээлэл (Mandatory report);

d. Аюулгүй байдалтай холбоотой сайн дурын мэдээлэл (Voluntary report).

1.3. Компанийн нийт ажилтнууд аюулгүй байдлын мэдээлэл дамжуулах үйл явцыг (Хавсралт 2-1)-т тусгасан схемийн дагуу гүйцэтгэнэ.

1.4. АБЧУГ-ын мэргэжилтнүүд нь ирсэн аюулгүй байдлын мэдээллийг бүртгэж, "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын мэдээллийн санг (Хавсралт 2-2)-ийн дагуу үүсгэнэ.

1.5. Нисэхийн осол, зөрчлийг ИНД-12 дүрмийн дагуу мэдээлэх ажиллагаа (Accident & Serious incident report)

Агаарын навигацийн үйлчилгээний үйлдвэрлэлийн албадууд дахь аюулгүй байдал, чанарын үндсэн ажилтнууд нь ИНД-12.51(а) дүрмийн шаардлагын дагуу осолд өртсөн агаарын хөлгийн дарга, эсхүл агаарын хөлгийн дарга амь насаа алдсан, эсхүл хүнд гэмтсэн, эсхүл агаарын хөлөг алга болсон тохиолдолд Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах алба (цаашид АХОЗШША гэх)-нд 95953399 утсаар болон ИНЕГ-ын мэдээлэл хүлээн авах 98985525 утсаар, АБЧУГ-т 88974030 утсаар шуурхай мэдээлнэ.

1.6. Агаарын навигацийн үйлчилгээний үйлдвэрлэлийн албадууд дахь аюулгүй байдал, чанарын үндсэн ажилтнууд нь ИНД-12.55(а) дүрмийн шаардлагын дагуу агаарын хөлгийн үйл ажиллагааны аюулгүй байдалд шууд аюул учруулах зөрчил, эсхүл ноцтой зөрчилд өртсөн бол холбогдох зөрчлийг ИНЕГ-т шуурхай мэдээлнэ. Үүнд:

a. ИНД-171 байгууламжийн доголдлын зөрчил;

b. ИНД-172 агаарын зайн зөрчил;

c. ИНД-139, ИНД-140, ИНД-171, ИНД-172 аюулгүйн хамгаалалтын зөрчил;

d. ИНД-139 аэродромын зөрчил;

e. ИНД-139, ИНД-171, ИНД-173, ИНД-175 түгээгдсэн мэдээллийн зөрчил.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

1.7. Агаарын навигацийн үйлчилгээний үйлдвэрлэлийн албадууд АХОЗШША, ИНЕГ-т осол, зөрчлийн мэдээллийг хүргүүлэхдээ үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй онцгой нөхцөлийн мэдээлэл дамжуулах технологийн хүчин төгөлдөр баримт бичгийг мөрдөж ажиллана. Үйлдвэрлэлийн албадууд АХОЗШША, ИНЕГ-т хүргүүлсэн осол, зөрчлийн мэдээллийг АБЧУГ-т 88974030 утсаар давхар хүргүүлсэн байна.

1.8. Компанийн үйлдвэрлэлийн албадууд АХОЗШША, ИНЕГ, компанийн АБЧУГ-т осол, зөрчлийн мэдээллийг хүргүүлэхдээ ИНД-12 дүрмийн холбогдох хавсралтуудыг ашиглан дэлгэрэнгүй мэдээллийг нэмж хүргүүлнэ. Агаарын хөлгийн осол, зөрчилтэй холбоотой мэдээллийн дагуу АХОЗШША-аас шинжлэн шалгах ажиллагааг явуулахад шаардлагатай мэдээллээр "ИНҮТ" ТӨХХК нь ханган ажиллана.

1.9. АБЧУГ-ын аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтнүүд 1.6-д заасан мэдээллийг зөвлөмжийн цуврал АС-12.1-ийн APPENDIX А-ийн дагуу ИНЕГ-т шуурхай хүргүүлнэ.

2. Онцгой нөхцөлийн талаарх аюулгүй байдлын мэдээллийг дамжуулах ажиллагаа (Emergency report)

2.1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн нийт ажилтнууд үйл ажиллагаанд гарсан онцгой нөхцөлийн талаарх аливаа мэдээллийг цаг алдалгүй өөрийн харьяа нэгжийн удирдлага болон АБЧУГ-т 88974030 утсаар мэдээлэх үүрэгтэй.

2.2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн үйлдвэрлэлийн албаны ажилтнууд үйл ажиллагаанд гарсан онцгой нөхцөлийн талаарх мэдээллийг дамжуулахдаа онцгой нөхцөлийн мэдээлэл дамжуулах технологийн хүчин төгөлдөр баримт бичгийг мөрдөж ажиллана.

3. Өдөр тутмын үйл ажиллагаанд гарсан аюулгүй байдлын зөрчил, тохиолдлын талаарх заавал мэдээлэх мэдээлэл (Mandatory report)-ийг дамжуулах ажиллагаа

3.1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн нийт ажилтнууд өдөр тутмын үйл ажиллагаанд гарсан аюулгүй байдлын зөрчил, тохиолдол (Incident & Occurrence)-ын талаарх мэдээллийг АБЧУГ-т дараах сувгаар цаг алдалгүй заавал мэдээлэх үүрэгтэй. Үүнд:

a. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн нийт ажилтнууд холбогдох мэдээллийг цаг алдалгүй өөрийн харьяа нэгжийн удирдлага болон АБЧУГ-т 88974030 утсаар мэдээлнэ;

b. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн агаарын навигацийн үйлчилгээний үйлдвэрлэлийн албадууд дахь аюулгүй байдал, чанарын үндсэн ажилтнууд нь аюулгүй байдлын мэдээллийг заавал мэдээлэх (Mandatory report) маягтыг ашиглан АБЧУГ-т шуурхай хүргүүлнэ. (Хүснэгт 2-1).

3.2. Агаарын навигацийн үйлчилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагаанд гарсан аюулгүй байдлын зөрчил, тохиолдлыг тухай бүрт дараах маягтуудаар АБЧУГ-т заавал (Mandatory report) мэдээлнэ. Үүнд:

ЗААВАЛ МЭДЭЭЛЭХ МЭДЭЭЛЛИЙН МАЯГТ (MANDATORY REPORT FORM)	МЭДЭЭЛЭЛ ДАМЖУУЛАХ СУВАГ
Мэдээлэх хуудасны маягтуудын загварыг энэхүү журмын МА-ЖУ-2-1-ээс МА-ЖУ-2-5-д тусгав.	

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ИНД-171 НХНАА-ны ажилтнууд	Ээлжийн инженерүүд www.ecns.mcaa.gov.mn системд гэмтэл, дутагдлын логийн цахим бүртгэлд оруулна. *Анхааруулга: Ээлжийн инженер, техникийн ажилтан нар 7128-1604 бичлэгтэй утаснаас агаарын навигацийн тоног төхөөрөмжийн байгууламжийн доголдлын зөрчил болон бүрэн татгалзалын үеийн мэдээллийг ИНД-171-ийн ерөнхий зааврын ЖУ-16 "Ээлжийн бүрэлдэхүүний өдөр тутмын ажиллагааны заавар"-ын дагуу мэдээлэх үүрэгтэй.*	Цахим хуудас; www.ecns.mcaa.gov.mn Цахим шуудан: sqmd@mcaa.gov.mn Шуурхай утас: 88974030
ИНД-172 НХҮА-ны ажилтнууд	Маягт МА-ЖУ-2-1. Өдөр тутмын үйл ажиллагаанд гарсан тохиолдол (occurrence)-ыг заавал мэдээлэх хуудас МХ01	Цахим хуудас: www.ats.mcaa.gov.mn мэдээлэл дамжуулах систем Цахим шуудан: safety-atc@mcaa.gov.mn; sqmd@mcaa.gov.mn Шуурхай утас: 88974030
	Маягт МА-ЖУ-2-2. Бүсийн нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний тоног төхөөрөмжид гарсан дутагдлыг заавал мэдээлэх хуудас МХ03А	
	Маягт МА-ЖУ-2-3. Аэродром, Ойртолт, Арцат, ЭХАТМЗХ, Орон нутгийн нисэх буудлуудын нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний тоног төхөөрөмжид гарсан дутагдлыг заавал мэдээлэх хуудас МХ03Б	
	Маягт МА-ЖУ-2-4. Бүс, Аэродром, Ойртолтын нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний нөөц ажлын байрны тоног төхөөрөмжид гарсан дутагдлыг заавал мэдээлэх хуудас МХ03В	
	Маягт МА-ЖУ-2-5. Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний ээлжийн үйл ажиллагааны хяналтын хуудас	
ИНД-175 НМҮА-ны ажилтнууд	Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээний эрхийн хүрээнд хэвлэн нийтэлсэн нисэхийн өгөгдөл, нисэхийн мэдээлэлд илэрсэн аливаа алдаа, тохиолдол (occurence)-ыг www.ncac.mcaa.gov.mn цахим хуудас дахь мэдээлэл дамжуулах хэсгээр заавал өгөх мэдээлэл (Mandatory report form) маягтыг ашиглан мэдээлнэ.	Цахим хуудас: www.ncac.mcaa.gov.mn Цахим шуудан: sqmd@mcaa.gov.mn Шуурхай утас: 88974030
	Монгол улсын AIP-аар хэвлэн нийтлэгдсэн нислэгийн журмын алдаатай мэдээллийг ашигласанаас шалтгаалсан зөрчлийн талаарх мэдээллийг www.ncac.mcaa.gov.mn цахим хуудас дахь мэдээлэл дамжуулах хэсгээр заавал өгөх мэдээлэл (Mandatory report form) маягтыг ашиглан мэдээлнэ.	
	"Нислэгийн дараах илтгэх хуудас"-аар хүлээн авсан Монгол Улсын нутаг дээрх агаарын навигацийн тоног төхөөрөмж, хэрэгслүүдийн талаарх мэдээлэл болон аэродром орчмын шувуудын бөөгнөрлийн талаарх мэдээллийг www.ncac.mcaa.gov.mn цахим хуудас дахь мэдээлэл дамжуулах хэсгээр заавал өгөх мэдээлэл (Mandatory report form) маягтыг ашиглан мэдээлнэ.	
	Монгол улсын AIP-аар хэвлэн нийтлэгдсэн нислэгийн журамтай холбоотой зөрчлийн талаар хэрэглэч байгууллагаас ирсэн санал, гомдолын талаарх мэдээллийг www.ncac.mcaa.gov.mn цахим хуудас дахь мэдээлэл дамжуулах хэсгээр заавал өгөх мэдээлэл (Mandatory report form) маягтыг ашиглан мэдээлнэ.	Цахим хуудас: www.ncac.mcaa.gov.mn Цахим шуудан: sqmd@mcaa.gov.mn Шуурхай утас: 88974030

ИНЕГ
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ИНҮТ ТӨХХК-ийн бусад ажилтнууд	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн ажилтнууд үйл ажиллагаанд гарсан, аюулгүй байдалд нөлөөлсөн аливаа тохиолдол (occurence)-ыг www.ncac.mcaa.gov.mn цахим хуудас дахь мэдээлэл дамжуулах хэсгээр заавал өгөх мэдээлэл (Mandatory report form) маягтыг ашиглан мэдээлнэ.	Цахим хуудас: www.ncac.mcaa.gov.mn Цахим шуудан: sqmd@mcaa.gov.mn Шуурхай утас: 88974030

(Хүснэгт 2-1. Өдөр тутмын үйл ажиллагаанд гарсан аюулгүй байдлын зөрчил, тохиолдлыг заавал мэдээлэх мэдээллийг дамжуулах маягт, сувгууд)

3.3. НХҮА-ны ажилтнууд өдөр тутмын үйл ажиллагаанд гарсан аюулгүй байдлын заавал мэдээлэх мэдээллийг АБЧУГ-т ирүүлэхдээ ээлжийн ерөнхий нислэгийн хөдөлгөөний удирдагчийн дүгнэлтийг заавал тэмдэглэж, баталгаажуулсан байна.

3.4. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн үйл ажиллагаатай холбоотой аюулгүй байдлын заавал мэдээлэх мэдээллийг нуун дарагдуулсан, технологийн баримт бичгийн дагуу шуурхай авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг авалгүй алдаа гаргасан ажилтнуудын үйлдэл баримтаар нотлогдвол, ажил үүргээ биелүүлээгүй гэж үзэн, хариуцлага алдсанд тооцож, хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирлын тушаалаар сахилгын шийтгэл хүлээлгэнэ.

4. Аюулгүй байдалтай холбоотой сайн дурын мэдээлэл (Voluntary report)-ийг дамжуулах үйл ажиллагаа

4.1. Компанийн нийт ажилтнууд үйл ажиллагаанд нөлөөлж болзошгүй аюул, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор аюулгүй байдлын сайн дурын мэдээллийг (Voluntary report) АБЧУГ-т ирүүлнэ. (Хүснэгт 2-2) Үүнд:

САЙН ДУРЫН МЭДЭЭЛЭХ ХУУДАС (VOLUNTARY REPORT FORM) *Мэдээлэх хуудасны маягтуудын загварыг энэхүү журмын МА-ЖУ-2-6-аас МА-ЖУ-2-9-д тусгав.*		МЭДЭЭЛЭЛ ДАМЖУУЛАХ СУВАГ
ИНД-171 НХНАА-ны ажилтнууд	Маягт МА-ЖУ-2-6. Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээний аюулыг мэдээлэх хуудас	Цахим хуудас: www.ncac.mcaa.gov.mn; www.cns.mcaa.gov.mn Цахим шуудан: cnssd_safety_quality@mcaa.gov.mn; sqmd@mcaa.gov.mn Шуурхай утас: 88974030
ИНД-172 НХҮА-ны ажилтнууд	Маягт МА-ЖУ-2-7. Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний Сайн дурын мэдээлэх хуудас	Цахим хуудас: www.ncac.mcaa.gov.mn; www.ats.mcaa.gov.mn мэдээлэл дамжуулах систем Цахим шуудан: safety-atc@mcaa.gov.mn Шуурхай утас: 88974030
ИНД-173 НЖЗШНА-ны ажилтнууд	Маягт МА-ЖУ-2-8. Хэрэглэлийн нислэгийн журмын үйлчилгээ, шалгалтын нислэгийн үйлчилгээний санал, хүсэлт, гомдол хуудсаар авна.	Цахим хуудас: www.ncac.mcaa.gov.mn мэдээлэл дамжуулах систем Цахим шуудан: fipds.qa@mcaa.gov.mn; sqmd@mcaa.gov.mn Шуурхай утас: 88974030

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ИНД-175 НМҮА-ны ажилтнууд	Маягт МА-ЖУ-2-9. НМҮ-ний сайн дурын мэдээлэх хуудас	Цахим хуудас: www.ncac.mcaa.gov.mn; www.ais.mn мэдээлэл дамжуулах систем /Мэдээлэх хуудас хэсэг/ Цахим шуудан: sqmd@mcaa.gov.mn Шуурхай утас: 88974030
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн бусад ажилтнууд	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн ажилтнууд үйл ажиллагаатай холбоотой аюулын талаарх мэдээллийг эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор www.ncac.mcaa.gov.mn цахим хуудас дахь мэдээлэл дамжуулах хэсгээр сайн дураар өгөх мэдээлэл (Voluntary report form) маягтыг ашиглан мэдээлнэ.	Цахим хуудас: www.ncac.mcaa.gov.mn Цахим шуудан: sqmd@mcaa.gov.mn Шуурхай утас: 88974030

(Хүснэгт 2-2. Аюулгүй байдлын сайн дурын мэдээллийг дамжуулах маягт, сувгууд)

4.2. АБЧУГ-т ирүүлсэн аюулгүй байдлын сайн дурын мэдээллийн дагуу шийтгэл ноогдуулахгүй ба мэдээлэгчийн нууцлалыг хамгаална.

4.3. Аюулгүй байдлын сайн дурын мэдээлэл өгч буй ажилтан нь өөрийгөө нууцлах шаардлагатай гэж үзвэл сайн дурын мэдээлэл хуудасны маягт дахь "НУУЦ" сонгоно. "НУУЦ" гэсэн тэмдэглэгээтэй мэдээлэл хүлээн авсан ажилтан, байгууллага нь мэдээлэл өгсөн ажилтны талаарх мэдээллийг ямар нэгэн тайлан, дүгнэлт гэх мэт баримт бичигт дурьдахгүй, бусдад тараахгүй.

5. Хамтын ажиллагаатай гадны байгууллагуудаас ирүүлэх мэдээлэл

5.1. Нисэхийн аюулгүй байдлыг хангуулах зорилгоор агаарын тээвэрлэгчид болон хамтын ажиллагаатай гадны байгууллагуудын зүгээс аюулгүй байдлын мэдээлэл, санал хүсэлтийг АБЧУГ-т дараах сувгуудаар ирүүлнэ. (Хүснэгт 2-3) Үүнд:

Цахим хуудас	www.ncac.mcaa.gov.mn
Цахим шуудан	sqmd@mcaa.gov.mn
Шуурхай утас	88974030

(Хүснэгт 2-3. "ИНҮТ" ТӨХХК гадны байгууллагаас аюулгүй байдлын мэдээлэл хүлээн авах сувгууд)

6. Аюулгүй байдлын мэдээллийн дагуу авах арга хэмжээ

6.1. Үйлдвэрлэлийн нэгжүүдийн авах арга хэмжээ

6.1.1. Өдөр тутмын үйл ажиллагааны бэлэн байдалд нөлөөлөх дутагдал, доголдол, саатал зэрэг аюулгүй байдлын зөрчил, тохиолдол илэрсэн тохиолдолд тухайн ээлжийн бүрэлдэхүүнийг ахалж буй аюулгүй байдал, чанарын үндсэн ажилтнууд нь хүчин төгөлдөр технологийн баримт бичгийн дагуу ээлжийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангаж ажиллана.

6.1.2. АНҮГ-ын дарга нь холбогдох үйлдвэрлэлийн албаны удирдлагуудтай хамтран аюулгүй байдлын эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулна. Үүнд:

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

6.1.2.1. Албаны дарга нь нөөц эх үүсвэрээр эрсдэлийг бууруулах, үл нийцлийг залруулах шуурхай арга хэмжээг авах хүсэлтийг АНҮГ, компанийн гүйцэтгэх захиралд цаг алдалгүй танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ;

6.1.2.2. Албаны дарга нь эрсдэлийг бууруулахад хүндрэл үүсэх, үйлдвэрлэлийн бусад нэгжүүдийн үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлөх нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд холбогдох мэдээллийг АНҮГ, АБЧУГ, компанийн гүйцэтгэх захирал, ИНЕГ-т цаг алдалгүй мэдэгдэж, "ЖУ-10. Онцгой нөхцөлийн төлөвлөлт, зохицуулалтын журам"-ыг мөрдөж ажиллана.

6.1.2.3. "ЖУ-10. Онцгой нөхцөлийн төлөвлөлт, зохицуулалтын журам"-ын нөхцөл үүссэн тохиолдолд АНҮГ-ын дарга мэргэжлийн удирдлагаар хангах, АБЧУГ-ын дарга нь шуурхай арга хэмжээний хэрэгжилт, үйл явцад хяналт тавьж ажиллана;

6.1.2.4. Шаардлагатай тохиолдолд компанийн гүйцэтгэх захирал нь "ИНҮТ ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөл" болон холбогдох мэргэжлийн ажилтнуудыг оролцуулсан хуралдааныг яаралтай горимоор зарлан хуралдуулж, шуурхай арга хэмжээг хамтран авна;

6.2. АБЧУГ-ын авах арга хэмжээ

6.2.1. АБЧУГ-ын авах арга хэмжээг ЖУ-3. "Аюулгүй байдал, чанарын хяналтын журам"-аар зохицуулна.

7. Аюулгүй байдлын мэдээллийн нууцлал, хамгаалалт

7.1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын өгөгдөл, мэдээлэлд Чикагогийн конвенцын Хавсралт 13-т заасны дагуу дараах эх үүсвэрээс цуглах боломжтой өгөгдлийг хамруулна. (Хүснэгт 2-4) Үүнд:

"ИНҮТ" ТӨХХК-ИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ӨГӨГДЛИЙН ЭХ ҮҮСВЭР		
Заавал мэдээлэх мэдээлэл (Mandatory report)	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн ажилтнууд	www.ncac.mcaa.gov.mn дээрх аюулгүй байдлын мэдээллийн цахим системийн өгөгдөл
		sqmd@mcaa.gov.mn цахим шуудангийн хаягаар болон цаасан хэлбэрээр АБЧУГ-т ирсэн аюулгүй байдлын мэдээлэл
		АБЧУГ-ын 88974030 утсаар болон Viber аппликейшнд ирсэн мэдээлэл
	НХНАА-ны ажилтнууд	www.ecns.mcaa.gov.mn дээрх аюулгүй байдлын мэдээллийн цахим системийн өгөгдөл *(Mandatory report)* */Байгууламжийн доголдлын зөрчлийн мэдээллийг ИНД-171-ийн ерөнхий зааврын ЖУ-10 журмын дагуу мэдээлнэ/* Нисэхийн холбоо, навигаци, ажиглалтын албаны төв байр болон Удирдлага хяналтын төвд байрлах "Аюулгүй байдал - Мэдээлэл" хайрцгаар ирсэн мэдээлэл
	НМҮА-ны ажилтнууд	www.ais.mn дээрх үл нийцлийг бүртгэх цахим системийн өгөгдөл, sqmd@mcaa.gov.mn цахим шуудангаар мэдээлэх аюулгүй байдлын мэдээлэл /Нислэгийн дараах илтгэх хуудасаар ирсэн мэдээлэл болон бусад/
	НХҮА-ны ажилтнууд	www.ats.mcaa.gov.mn дээрх аюулгүй байдлын мэдээллийн цахим системийн өгөгдөл
		safety-atc@mcaa.gov.mn; sqmd@mcaa.gov.mn цахим шуудан болон заавал мэдээлэх хуудас (Mandatory report form)-аар цаасан хэлбэрээр АБЧУГ-т ирсэн аюулгүй байдлын мэдээлэл
Сайн дурын мэдээлэл (Voluntary report)	"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн ажилтнууд болон бусад	www.ncac.mcaa.gov.mn дээрх аюулгүй байдлын мэдээллийн цахим системд бүртгэгдсэн өгөгдөл
		sqmd@mcaa.gov.mn цахим шуудангийн хаягаар болон цаасан хэлбэрээр АБЧУГ-т ирсэн аюулгүй байдлын мэдээлэл

ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

	байгууллага, хувь хүн	АБЧУГ-ын 88974030 утсаар болон Viber аппликейшнд ирсэн мэдээлэл
	НХНАА-ны ажилтнууд	www.ncac.mcaa.gov.mn дээрх аюулгүй байдлын мэдээллийн цахим системийн өгөгдөл */НХНАА-ны үйл ажиллагаатай холбоотой/* cnssd_safety_quality@mcaa.gov.mn; sqmd@mcaa.gov.mn цахим шуудангийн хаягаар болон аюулыг мэдээлэх хуудсаар цаасан хэлбэрээр АБЧУГ-т ирсэн аюулгүй байдлын мэдээлэл Нисэхийн холбоо, навигаци, ажиглалтын албаны төв байр болон Удирдлага хяналтын төвд байрлах "Аюулгүй байдал - Мэдээлэл" хайрцгаар ирсэн мэдээлэл
	НХҮА-ны ажилтнууд	Сайн дурын мэдээлэх хуудсаар цаасан хэлбэрээр ирсэн мэдээлэл www.ncac.mcaa.gov.mn дээрх аюулгүй байдлын мэдээллийн цахим системийн өгөгдөл */НХҮА-ны үйл ажиллагаатай холбоотой/* www.ats.mcaa.gov.mn дээрх аюулгүй байдлын мэдээллийн цахим системийн өгөгдөл safety-atc@mcaa.gov.mn; sqmd@mcaa.gov.mn цахим шуудан болон сайн дурын мэдээлэх хуудсаар (Voluntary report form) цаасан хэлбэрээр АБЧУГ-т ирсэн аюулгүй байдлын мэдээлэл АБЧУГ-ын 88974030 утсаар болон Viber аппликейшнд ирсэн мэдээлэл */НХҮА-ны үйл ажиллагаатай холбоотой/*
	НМҮА-ны ажилтнууд	www.ncac.mcaa.gov.mn цахим системийн өгөгдөл /НМҮА-ны үйл ажиллагаатай холбоотой/ www.ais.mn дээрх үл нийцлийг бүртгэх цахим системийн өгөгдөл quality-ais@mcaa.gov.mn; sqmd@mcaa.gov.mn цахим шуудан болон сайн дурын мэдээлэх хуудсаар (Voluntary report form) цаасан хэлбэрээр АБЧУГ-т ирсэн аюулгүй байдлын мэдээлэл АБЧУГ-ын 88974030 утсаар болон Viber аппликейшнд ирсэн мэдээлэл */НМҮА-ны үйл ажиллагаатай холбоотой/*
	НЖЗШНА-ны ажилтнууд	www.ncac.mcaa.gov.mn цахим системийн өгөгдөл /НЖЗШНА-ны үйл ажиллагаатай холбоотой/ fipds.qa@mcaa.gov.mn; sqmd@mcaa.gov.mn цахим шуудан болон Санал, хүсэлт, гомдол хуудсаар цаасан хэлбэрээр АБЧУГ-т ирсэн аюулгүй байдлын мэдээлэл АБЧУГ-ын 88974030 утсаар болон Viber аппликейшнд ирсэн мэдээлэл */НЖЗШНА-ны үйл ажиллагаатай холбоотой/*
Хэрэглэгчдээс ирсэн санал гомдол		
Хэрэглэгчдийн сэтгэл ханамжийн судалгаа, тайлан		
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Аюулгүй байдлын мэдээллийн сан		
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт (SPI)-ийн тооцоолол, дүн шинжилгээ		
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Үл нийцлийн мэдээллийн сан		
Дотоод аудитын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, тайлан		
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн сургалт, дадлагын чанарын тайлан		
Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний радио холбооны загварчилсан хэллэг ашиглалтын чанарын тайлан		
Радио холбоо болон телефон утасны бичлэг, бичлэгт хийсэн чанарын тайлан, судалгаа		
Ажиглалтын төхөөрөмжүүд болон автоматжуулалтын системийн бичлэг		
Агаарын навигацийн тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлын чиглэлээр хийгдсэн шалгалтын тайлан, судалгаа		
Агаарын навигацийн тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлын чиглэлээр хийгдсэн шалгалтын тайлан, судалгаа		
Аюулгүй байдлын шалгалт (Safety investigation)-ын тайлан		

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХУЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ

АХОЗШША болон ИНЕГ-аас ирсэн албан бичиг, аудит шалгалтын тайлан, байцаагчийн дүгнэлт, холбогдох төлөвлөгөө, судалгааны бусад материалууд
Бусад олон улсын болон төрийн захиргааны төв байгууллага, төрийн захиргааны байгууллагаас хийсэн аудит шалгалтын тайлан
Олон улсын стандартын магадлан аудит хийсэн байгууллагаас ирүүлсэн аудит шалгалтын тайлан болон холбогдох төлөвлөгөө, судалгааны бусад материалууд

(Хүснэгт 2-4. Аюулгүй байдлын өгөгдөл, мэдээллийн эх үүсвэр)

7.2. АБЧУГ-ын нийт ажилтнууд нь аюулгүй байдлын өгөгдөл, мэдээллийн нууцлалыг хангах үүрэгтэй ба ЗУГ-аас энэхүү үүргийг ажилтны албан тушаалын тодорхойлолтод тусган баталгаажуулна.

7.3. Заавал мэдээлэх мэдээллийг 3.2 заалтын дагуу мэдээлээгүй тохиолдолд Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу шийтгэл хүлээлгэнэ.

7.4. АБЧУГ-ын даргын зөвшөөрлөөр үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой аюулгүй байдлын мэдээллийг сургалтын зорилгоор тухайн албаны дотоод цахим системд нээлттэй байршуулж болно. Нээлттэй түгээсэн аюулгүй байдлын аливаа мэдээлэлд ажилтны хувийн мэдээлэл, байгууллагын нэр хүндэд нөлөөлөхүйц мэдээллийн хэсгийг нууцалж оруулна.

7.5. АБЧУГ-ын дарга нь сайн дурын мэдээлэл (Voluntary report) хэлбэрээр ирсэн аюулгүй байдлын мэдээллийн мэдээлэгчийн нууцлалыг дараах байдлаар хамгаална. Үүнд:

7.5.1. Нэргүй, нууцлалтай байдлаар мэдээлэл ирүүлэх боломжтой цахим болон цаасан маягтыг сайн дурын мэдээлэл дамжуулах үйл ажиллагаанд ашиглах;

7.5.2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын мэдээллийг дамжуулах “ЗААВАЛ МЭДЭЭЛЭХ МЭДЭЭЛЭЛ” (Mandatory report) эсхүл “САЙН ДУРЫН МЭДЭЭЛЭЛ” (Voluntary report) маягтуудыг хэрхэн сонгож, ашиглах талаар нийт ажилтнуудад танилцуулсан байх;

7.5.3. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын мэдээлэлд хандах эрхтэй ажилтнуудыг тодорхойлж, ажилтны албан тушаалын тодорхойлолтод тусган баталгаажуулах;

7.5.4. АБЧУГ-ын дарга нь аюулгүй байдлын мэдээллийн сангийн нууцлал, кибер аюулгүй байдлыг хамгаалах арга хэмжээг төлөвлөн, зохион байгуулах.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР

МАЯГТ МА-ЖУ-2-1

НИСЛЭГИЙН ХӨДӨЛГӨӨНИЙ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ӨДӨР ТУТМЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ГАРСАН ТОХИОЛДОЛ (OCCURRENCE)-ЫГ ЗААВАЛ МЭДЭЭЛЭХ ХУУДАС - MX01 (MANDATORY REPORT FORM)		
Дугаар: MX01 / */АБЧУГ-с тэмдэглэнэ/*	Тохиолдлын огноо /UTC/: Цаг /UTC/: Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний ажлын байр: */Мэдээлэл өгч буй ажилтан тэмдэглэнэ/*	
Мэдээллийн агуулга:		
Мэдээлэл өгсөн ажилтны нэр:	И-мэйл:	Утас:
ЭЕНХУ-ийн дүгнэлт, шийдвэр, авсан арга хэмжээний тэмдэглэл:		
ЭЕНХУ-аас нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээнд үзүүлсэн нөлөөллийг сонгоно уу (✓): □ Үйл ажиллагааны аюулгүй байдалд нөлөөлсөн (*Incident "Major/Significant"*) □ Үйл ажиллагааны аюулгүй байдал алдагдаагүй (*Occurrence without safety effect*) □ Нөлөөлөл тодорхойгүй (*Not determined*)		
ЭЕНХУ-ийн нэр:	И-мэйл:	Утас:
АБЧУГ-аас хийх тэмдэглэл:		
Удирдлагын цохолт: */"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын дарга/*	..... / ..... *Цохсон огноо* *Гарын үсэг*	
Мэдээллийг хариуцан шалгах ажилтны нэр:	..... / ..... *Мэдээллийг хүлээн авсан огноо* *Гарын үсэг*	
Мэдээллийн дагуу авсан арга хэмжээний тэмдэглэл:		
Мэдээллийн Taxanomy ангилал:		
Мэдээлэл SPI-д тооцогдох эсэх / SPI ангилал:		

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ

МАЯГТ МА-ЖУ-2-2

БҮСИЙН НИСЛЭГИЙН ХӨДӨЛГӨӨНИЙ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИД ГАРСАН ДУТАГДАЛ (OCCURRENCE)-ЫГ ЗААВАЛ МЭДЭЭЛЭХ ХУУДАС МХ03А (MANDATORY REPORT FORM):				
Тохиолдлын огноо /UTC/: Цаг /UTC/: */Мэдээлэл өгч буй ажилтан тэмдэглэнэ/*				Дугаар: МХ03 А / */АБЧУГ-с тэмдэглэнэ/*
Секторын ажлын байр	✓	Т/т	Т/т-ийн мэдээлэл	Тайлбар
Төв		RCAG		
		RADAR		
		VCS		
		Бусад		
Мөрөн		RCAG		
		RADAR		
		VCS		
		Бусад		
Дорнод		RCAG		
		RADAR		
		VCS		
		Бусад		
Говь		RCAG		
		RADAR		
		VCS		
		Бусад		
Баян		RCAG		
		RADAR		
		VCS		
		Бусад		
Алтай		RCAG		
		VCS		
		Бусад		
SUP / COD		RADAR		
		VCS		
		AFS		
		Бусад		

Агаарын хөлгийн дуудлага:	Алслалт:	Агаарын хөлгийн өндөр:	Хүгацаа /UTC/:
Мэдээлэл өгсөн ажилтны нэр:	Имэйл:	Утас:	

ЭЕНХУ-ийн дүгнэлт, шийдвэр, авсан арга хэмжээний тэмдэглэл:

ЭЕНХУ-аас нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээнд үзүүлсэн нөлөөллийг сонгоно уу (✓):

□ Үйл ажиллагааны аюулгүй байдалд нөлөөлсөн (*Incident "Major/Significant"*)
□ Үйл ажиллагааны аюулгүй байдал алдагдаагүй (*Occurrence without safety effect*)
□ Нөлөөлөл тодорхойгүй (*Not determined*)

ЭЕНХУ-ийн нэр:	И-мэйл:	Утас:

АБЧУГ-ААС ХИЙХ ТЭМДЭГЛЭЛИЙН ХЭСЭГ

Удирдлагын цохолт: */"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын дарга/*	..... / ..... *Цохсон огноо* *Гарын үсэг*
Мэдээллийг хариуцан шалгах ажилтны нэр:	..... / ..... *Мэдээллийг хүлээн авсан огноо* *Гарын үсэг*

Мэдээллийн дагуу авсан арга хэмжээ:

Мэдээллийн ангилал (Taxanomy):

Мэдээлэл SPI-д тооцогдох эсэх, ангилал:

ИНҮТ
АГААРЫН НАВИГАЦИ...
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН Г...
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨ
ACCEPTED

МАЯГТ МА-ЖУ-2-3

АЭРОДРОМ, ОЙРТОЛТ, АРЦАТ, ОРОН НУТГИЙН НИСЭХ БУУДЛУУДЫН НИСЛЭГИЙН ХӨДӨЛГӨӨНИЙ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИД ГАРСАН ДУТАГДАЛ (OCCURRENCE)-ЫГ ЗААВАЛ МЭДЭЭЛЭХ ХУУДАС МХ03Б (MANDATORY REPORT FORM):				
Тохиолдлын огноо /UTC/: Цаг /UTC/: */Мэдээлэл өгч буй ажилтан тэмдэглэнэ/*				Дугаар: МХ03 Б / */АБЧУГ-с тэмдэглэнэ/*
НХҮ-ний ажлын байр	✓	Т/т	Т/т-ийн мэдээлэл	Тайлбар
ZMUB		RCAG		
		VCS		
		Навигацийн		
		VAISALA		
		AFS		
		Бусад		
ZMCK		RCAG		
		VCS		
		Навигацийн		
		VAISALA		
		AFS		
		Бусад		
APP		RCAG		
		VCS		
		RADAR		
		VAISALA		
		Бусад		
ARTSAT		HF		
		AFS		
		Утас		
		Бусад		
SAR		VHF		
		AFS		
		Утас		
		Бусад		
ОРОН НУТАГ НБ	Нисэх буудлын нэр:			
		RCAG		
		Навигацийн		
		VAISALA		
		Бусад		
Мэдээлэл өгсөн ажилтны нэр:			И-мэйл:	Утас:
ЭЕНХУ-ийн дүгнэлт, шийдвэр, авсан арга хэмжээний тэмдэглэл:				
ЭЕНХУ-аас нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээнд үзүүлсэн нөлөөллийг сонгоно уу (✓): □ Үйл ажиллагааны аюулгүй байдалд нөлөөлсөн (*Incident "Major/Significant"*) □ Үйл ажиллагааны аюулгүй байдал алдагдаагүй (*Occurrence without safety effect)* □ Нөлөөлөл тодорхойгүй (*Not determined)*				
ЭЕНХУ-ийн нэр:			И-мэйл:	Утас:
АБЧУГ-ААС ХИЙХ ТЭМДЭГЛЭЛИЙН ХЭСЭГ				
Удирдлагын цохолт: */"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын дарга/*				..... / ..... *Цохсон огноо* *Гарын үсэг*
Мэдээллийг хариуцан шалгах ажилтны нэр:				..... / ..... *Мэдээллийг хүлээн авсан огноо* *Гарын үсэг*
Мэдээллийн дагуу авсан арга хэмжээний тэмдэглэл:				
Мэдээллийн ангилал (Taxanomy):				
Мэдээлэл SPI-д тооцогдох эсэх, ангилал:				

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

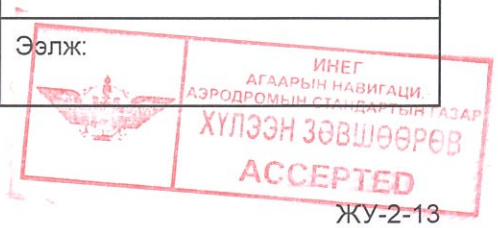
МАЯГТ МА-ЖУ-2-4

БҮС, АЭРОДРОМ, ОЙРТОЛТЫН НИСЛЭГИЙН ХӨДӨЛГӨӨНИЙ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТҮР ШИЛЖИН АЖИЛЛАХ АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИД ГАРСАН ДУТАГДАЛ (OCCURRENCE)-ЫГ ЗААВАЛ МЭДЭЭЛЭХ ХУУДАС MX03B (MANDATORY REPORT FORM):				
Тохиолдлын огноо/UTC/: Цаг /UTC/: */Мэдээлэл өгч буй ажилтан тэмдэглэнэ/*				Дугаар: MX03 B / */АБЧУГ-с тэмдэглэнэ/*
№	✓	Т/т	Т/т-ийн мэдээлэл	Тайлбар
EN-ROUTE				
ZMUB				
ZMCK				
APP				
Мэдээлэл өгсөн ажилтны нэр:			И-мэйл:	Утас:
ЭЕНХУ-ийн дүгнэлт, шийдвэр, авсан арга хэмжээний тэмдэглэл:				
ЭЕНХУ-аас нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээнд үзүүлсэн нөлөөллийг сонгоно уу (✓): □ Үйл ажиллагааны аюулгүй байдалд нөлөөлсөн (*Incident "Major/Significant"*) □ Үйл ажиллагааны аюулгүй байдал алдагдаагүй (*Occurrence without safety effect*) □ Нөлөөлөл тодорхойгүй (*Not determined*)				
ЭЕНХУ-ийн нэр:			И-мэйл:	Утас:
АБЧУГ-ААС ХИЙХ ТЭМДЭГЛЭЛИЙН ХЭСЭГ				
Удирдлагын цохолт: */"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын дарга/*				..... / ..... *Цохсон огноо Гарын үсэг*
Мэдээллийг хариуцан шалгах ажилтны нэр:				..... / ..... *Мэдээллийг хүлээн авсан огноо Гарын үсэг*
Мэдээллийн дагуу авсан арга хэмжээний тэмдэглэл:				
Мэдээллийн ангилал (Taxanomy):				
Мэдээлэл SPI-д тооцогдох эсэх, ангилал:				

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

МАЯГТ МА-ЖУ-2-5

НИСЛЭГИЙН ХӨДӨЛГӨӨНИЙ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЭЭЛЖИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХЯНАЛТЫН ХУУДАС			
Технологи үйл ажиллагаа	Шалгасан цаг /UTC/:	Хэвийн эсэх	Тайлбар
Ээлж солилцох, удирдлага шилжүүлэх			
Нислэгийн хөдөлгөөний явцын төлөвлөлт			
Харилцан холбоо			
Зайчлал			
Стрип тэмдэглэгээ			
Загварчилсан хэллэг			
Тоног төхөөрөмж			
VI (Violation)			
MSAW			
Бусад:			
Хяналтын хуудас хөтөлсөн: ЭАНХУ-ын овог, нэр			
Танилцсан: ЭЕНХУ-ын овог, нэр			
Огноо:		Ээлж:	



АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ТЕХНИКИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
АЮУЛЫГ МЭДЭЭЛЭХ ХУУДАС № .....
(Мэдээлэх хуудасны дугаарыг АБЧУГ-аас өгнө)

/Энэхүү мэдээллийг нягтлан шалгасны дараа АБЧУГ-аас бүртгэж, хадгална/

ОГНОО (dd/mm/yy):	ЦАГ (hh/mm):	НЭР:	ГАРЫН ҮСЭГ:

Энэхүү мэдээлэх хуудсанд бичигдсэн зүйлүүд зөвхөн нислэгийн болон агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээний байгууламжийн аюулгүй, найдвартай ажиллагааг хангах, дээшлүүлэхэд ашиглагдана.

Мэдээлэл өгсөн таны зөвшөөрөлгүйгээр нэр, албан тушаалыг холбогдох албан тушаалтан болон хэн нэгэнд гаргаж өгөхгүй бөгөөд бүртгэлд нэр, албан тушаалыг арилгах болно.

А. Аюулын байршил:

. . . . . .

. . . . . .

Б. Ямар аюул, эрсдэл байсан талаарх мэдээлэл: */Дэлгэрэнгүй бичнэ үү/:*

. . . . . .

. . . . . .

В. Энэхүү аюул эрсдэлийг бууруулах, арилгах талаар авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал:

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

НИСЛЭГИЙН ХӨДӨЛГӨӨНИЙ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ САЙН ДУРЫН МЭДЭЭЛЭХ ХУУДАС (VOLUNTARY REPORT FORM):		
Тохиолдлын огноо /UTC/: Цаг /UTC/: /Мэдээлэл өгч буй ажилтан тэмдэглэнэ/	Дугаар: / /АБЧУГ-с тэмдэглэнэ/	☐ НУУЦ
Мэдээллийн төрөл /✓/: □ Аюулын мэдээлэл □ Загварчилсан хэллэг ашиглалттай холбоотой □ Нислэгийн хөдөлгөөний удирдагчийн ур чадвартай холбоотой □ Сургалт, дадлагын үйл ажиллагаатай холбоотой □ Баримт бичигтэй холбоотой □ Ээлж зохион байгуулалттай холбоотой □ Удирдлагын үйл ажиллагаатай холбоотой □ Бусад		
Мэдээллийн агуулга:		
Мэдээлэл өгсөн ажилтны нэр:	Имэйл:	Утас:
АБЧУГ-ААС ХИЙХ ТЭМДЭГЛЭЛИЙН ХЭСЭГ		
Удирдлагын цохолт: */"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын дарга/*		..... *Цохсон огноо* *Гарын үсэг*
Мэдээллийг хариуцан шалгах ажилтны нэр:		..... *Мэдээллийг хүлээн авсан огноо*
Мэдээллийн дагуу авсан арга хэмжээний тэмдэглэл:		
Мэдээллийн ангилал (Taxanomy):		
Мэдээлэл SPI-д тооцогдох эсэх, ангилал:		

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХЭРЭГЛЭЛИЙН НИСЛЭГИЙН ЖУРМЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭ, ШАЛГАЛТЫН НИСЛЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧИГЛЭЛЭЭР САНАЛ ХҮСЭЛТ, ХҮЛЭЭН АВАХ ХУУДАС (VOLUNTARY REPORT FORM)			
Байгууллага		Холбоо барих хаяг	
Нэр		Гарын үсэг	
Албан тушаал		Огноо	
МЭДЭЭЛЛИЙН АГУУЛГА:			
Мэдээллийг хүлээн авсан ажилтны нэр, гарын үсэг, огноо:		Бие даан шийдвэрлэх боломжтой эсэх?	
		Тийм □ Үгүй □	
ШИЙДВЭРЛЭЛТ:			
Санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн ажилтны нэр, гарын үсэг:		Шийдвэрлэсэн огноо:	
ТАНИЛЦСАН: НЖЗШНА-ны дарга / / Хэсгийн дарга / /			
ҮР НӨЛӨӨГ ҮНЭЛЭХ:			
Үр нөлөөг үнэлсэн ажилтны нэр		Огноо	
Үр дүн үр нөлөөтэй эсэх?		Тийм □ Үгүй □	
Тайлбар			
ТАНИЛЦСАН: АБЧУГ-ын Дарга / / АБЧУГ-ын Менежер / /			

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

НИСЭХИЙН МЭДЭЭЛЛИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ САЙН ДУРЫН МЭДЭЭЛЭХ ХУУДАС			
№		*Мэдээллийн төрөл:*	☐ Аюулгүй байдалтай холбоотой ☐ Чанартай холбоотой ☐ Оролцогч талуудтай холбоотой ☐ НМҮБ-тай холбоотой ☐ Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжтай холбоотой ☐ НУУЦ
Огноо:			
Хэсэг:			

МЭДЭЭЛЛИЙН АГУУЛГА:

Мэдээлэл өгсөн ажилтны нэр, гарын үсэг, цахим шуудангийн хаяг		

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

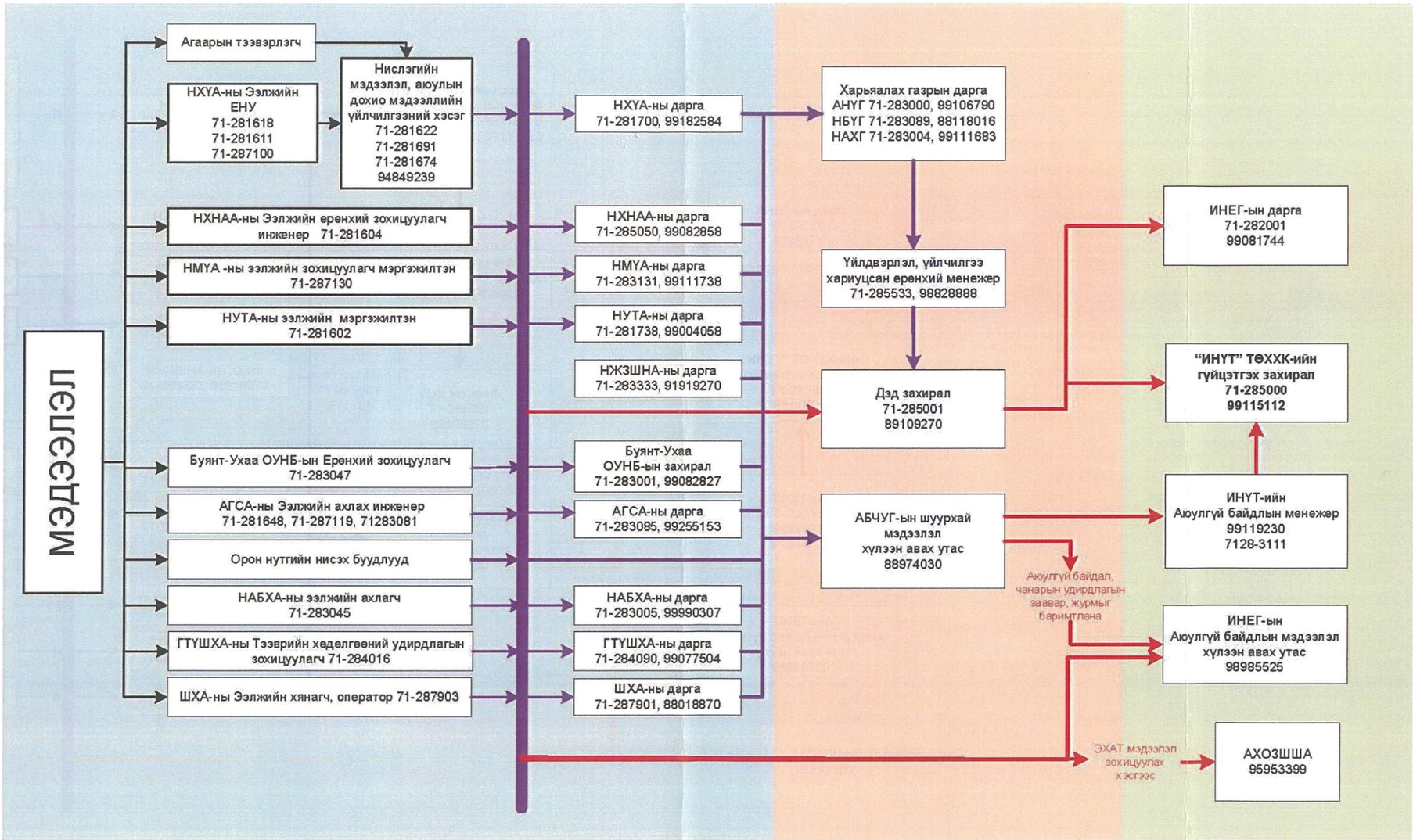
ХАВСРАЛТ 2-1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН МЭДЭЭЛЛИЙН САН

АБЧУГ-ын мэргэжилтнүүд нь ирсэн аюулгүй байдлын мэдээллийг бүртгэж, "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын мэдээллийн санг үүсгэнэ. Тус бүртгэлийн загвар нь доорх загварт туссан минимум үйл явцыг хянах шаардлагыг багтаасан байна. АБЧУГ нь ямар төрлийн цахим систем, программ хангамж ашиглаж байгаагаас хамаарч доорх загварыг өргөтгөн сайжруулж болно.

№	Мэдээллийн ангилал	Үйлчилгээ	Ажлын байр	Огноо (UTC)	МХ дугаар	МХ агуулга	Ахлах ажилтны дүгнэлт, шийдвэр	Мэдээлэл ирүүлсэн ажилтан /Холбоо барих мэдээлэл/	АБЧУГ-ын даргын цохолт	АБЧУГ-аас мэдээллийн дагуу авсан арга хэмжээ	Тохиолдол гарсан шалтгаан	Аюулгүй байдлын мэргэжилтний зөвлөмж, шаардлага	Мэдээллийг шалгасан аюулгүй байдлын мэргэжилтэн	Мэдээлэл өгсөн ажилтанд хариу мэдэгдсэн эсэх тэмдэглэгээ	SPI ангилал	Taxanomy
	Заавал мэдээлэх /Mandatory reporting/	ИНД-171	AERO ZMCK													
	Сайн дурын /Voluntary reporting/	ИНД-172	AERO ZMUB													
		ИНД-173	APP													
		ИНД-175	En-Route													
			Flight information													
			SAR													

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 2-2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН МЭДЭЭЛЭЛ ДАМЖУУЛАХ ҮЙЛ ЯВЦЫН СХЕМ



ИНД-12 дүрмийн дагуу болон технологи үйл ажиллагааны онцгой нөхцөл байдлын үеийн мэдээлэл дамжуулалт

Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа болон аюулгүй байдлын бүх төрлийн мэдээлэл дамжуулалт

Жич: АХОЗШША-нд НХҮА-ны Нислэгийн мэдээлэл, аюулын дохио мэдээллийн үйлчилгээний хэсгээс ИНД-12 дүрмийн дагуух мэдээллийг дамжуулна.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ACCEPTED

ЖУ-3. Аюулгүй байдал, чанарын хяналтын журам

1. Ерөнхий зүйл

1.1. Агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй, үр ашигтай, тасралтгүй байдлыг хадгалах зорилгоор аюулгүй байдал, чанарыг баталгаажуулах дараах үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна. Үүнд:

a. Аюулгүй байдлын мэдээллийн дагуу авах арга хэмжээ;
b. Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийг хянах, хэмжих;
c. Аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулах.
d. Хөндлөнгийн хяналт, шалгалтын дагуу авах арга хэмжээ

2. Хамрах хүрээ

2.1. Энэхүү журам нь “Иргэний нисэхийн үндэсний төв” ТӨХХК-ийн ИНД-171, ИНД-172, ИНД-173, ИНД-175 дүрмийн хүрээнд гэрчилгээжсэн үйл ажиллагаанд хамаарна.

3. Аюулгүй байдлын мэдээллийн дагуу авах арга хэмжээ

3.1. ЖУ-2 “Аюулгүй байдлын мэдээлэл дамжуулах журам”-ын дагуу ирсэн аюулгүй байдлын мэдээллийг хүлээн авсан АБЧУГ-ын ажилтан ““ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Аюулгүй байдлын мэдээллийн сан” (Хавсралт 2-1)-д бүртгэнэ.

3.2. Аюулгүй байдлын мэдээллийг хүлээн авсан ажилтан нь мэдээллийг АБЧУГ-ын даргад шуурхай дамжуулна.

3.3. АБЧУГ-ын дарга нь аюулгүй байдлын мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж, өндөр эрсдэл бүхий дараах нөхцөл үүсч болзошгүй мэдээллийг "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захиралд шуурхай танилцуулна. Үүнд:

a. Агаарын навигацийн үйлчилгээнд гарсан зөрчил;
b. Нисэх баг болон хэрэглэгчээс ирсэн гомдол, санал, хүсэлт;
c. Бүртгэгдсэн тохиолдолдтой холбогдуулан шаардлагатай үед агаарын навигацийн үйлчилгээний технологи, үйл ажиллагаанд хийх;
d. Өндөр эрсдэл бүхий болзошгүй аюулын нөхцөл байдал үүсэх;
e. Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээнд байгууламжийн доголдлын зөрчил үүсэх;
f. Өндөр эрсдэл бүхий шалтгаан тодорхойгүй болон дахин давтагдсан дутагдал/гэмтэл гарах.

3.4. АБЧУГ-ын дарга нь дээрх тохиолдолд холбогдох мэдээллийг "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захиралд танилцуулах, “ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөл”-ийг зарлан хуралдуулах арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулна. Уг үйл ажиллагааг ЖУ-12 “ИНҮТ” ТӨХХК-ийн “Аюулгүй байдлын зөвлөлийн ажиллах журам”-ын дагуу гүйцэтгэнэ.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

3.5. АБЧУГ-ын дарга нь мэдээллийн дагуу авах арга хэмжээг тодорхойлж менежер, аюулгүй байдлын ахлах технологич мэргэжилтэн, технологич мэргэжилтэн эсхүл багийг томилж, зааварчилгааг ""ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын мэдээллийн сан" (Хавсралт 2-1)-д бүртгэж, баталгаажуулна.

3.5.1. ЖУ-2. "Аюулгүй байдлын мэдээлэл дамжуулах журам"-ын 2.2-т заасан мэдээллийг хүлээн авсан тохиолдолд аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулна.

3.5.2. АБЧУГ-ын мэргэжилтнүүд нь бүртгэгдсэн аюулгүй байдлын мэдээлэлд аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулах нөхцөл бүрдсэн тохиолдолд АБЧУГ-ын даргад танилцуулж, аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах үйл ажиллагаа явуулах ажилтан эсхүл багийг томилуулна.

3.6. Томилогдсон ажилтан нь бүртгэгдсэн мэдээллийн дагуу арга хэмжээг удирдлагаас тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэж, тайланг танилцуулна.

3.7. Тус журмын 3.3-ын 5-д заасан агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээнд үүссэн байгууламжийн доголдлын зөрчлийн мэдээллийн дагуу авсан арга хэмжээний тайланг илтгэх хуудас (Хавсралт 3-19)-р АБЧУГ-ын даргад танилцуулан, 14 хоногт ИНЕГ-т хүргүүлнэ.

3.8. Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээтэй холбоотой аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагааны тайланг (Хавсралт 3-11)-ийн дагуу боловсруулж, АБЧУГ-ын даргад танилцуулан, урьдчилсан тайланг ажлын 5 хоногт, баталгаажуулсан тайланг ажлын 14 хоногт ИНЕГ-т хүргүүлнэ.

3.9. Томилогдсон ажилтан нь илэрсэн аюул эсхүл үл нийцлийг "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын мэдээллийн сан"-д бүртгэх бөгөөд мэдээллийг холбогдох таксономийн (Taxonomy) төрлөөр ангилж хадгална. Таксономийг сонгохдоо ОУИНБ-аас зөвлөсөн категориудыг ашиглана. Үүнд:

a. ADREP: ОУИНБ-ын осол, зөрчлийг мэдээлэх системд ашигладаг таксоном төрлүүд;

b. Commercial aviation safety team (CAST), ОУИНБ-ын Common taxonomy team (CICTT): Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг мэдээлэх системд ашигладаг таксоном төрлүүд.

3.10. Томилогдсон ажилтан нь бүртгэгдсэн аюулгүй байдлын мэдээллийг шалгаж, дүн шинжилгээ хийн дараах арга хэмжээг авна.

3.10.1. Аюулыг илрүүлсэн тохиолдолд ЖУ-1 "Аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны журам"-ыг мөрдөж ажиллана.

3.10.2. Үл тохирлыг илрүүлсэн тохиолдолд ЖУ-11 "Залруулах арга хэмжээний журам"-ыг тус тус мөрдөж ажиллана.

3.10.3. Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт (SPI)-ээр бүртгэж, хянах тохиолдол болохыг тогтоовол, ЖУ-4 "Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг тогтоох, хэмжих, баталгаажуулах журам"-ын дагуу холбогдох арга хэмжээг авна.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

3.11. Томилогдсон ажилтан нь мэдээллийн дагуу авсан арга хэмжээ, явц болон тайланг мэдээлэл ирүүлсэн ажилтан болон үйлдвэрлэлийн холбогдох албаны аюулгүй байдлын багт ЖУ-13 ""ИНҮТ ТӨХХК-ийн Аюулгүй байдлын багийн ажиллах журам"-ын хүрээнд танилцуулна.

3.12. АБЧУГ-ын дарга нь аюулгүй байдлын мэдээллийн дагуу авсан арга хэмжээ нь аюулгүй байдлыг хангасан гэж үзсэн тохиолдолд бүртгэгдсэн мэдээллийг "ИНҮТ ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын мэдээллийн сан" (Хавсралт 2-1)-д хаасан мэдээллээр бүртгэх шийдвэрийг гаргана.

4. Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийг хянах, хэмжих

4.1. Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийг дараах байдлаар хянаж, хэмжинэ. Үүнд:

a. Төлөвлөгөөт хяналт, шалгалтын үйл ажиллагаа явуулах;

b. Төлөвлөгөөт бус хяналт, шалгалтын үйл ажиллагаа явуулах;

c. Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг үнэлэх.

4.2. Төлөвлөгөөт хяналт, шалгалт

4.2.1. Төлөвлөгөөт хяналт, шалгалтад дараах шалгалтуудыг багтаана. Үүнд:

a. Өдөр тутмын хяналт, шалгалт;

b. Ажлын байрны үзлэг шалгалт;

c. Төлөвлөгөөт аудит шалгалт;

d. Радио холбооны загварчилсан хэллэг ашиглалтын хяналт;

e. Алслагдсан байгууламжийн төлөвлөгөөт үзлэг шалгалт.

4.2.2. Өдөр тутмын хяналт, шалгалт

4.2.2.1. Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналт, шалгалтыг албаны дарга, хэсгийн дарга, өдрийн болон ээлжийн ахлах ажилтнууд тавьж, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллана. Үүнд:

ИНД - 171	НХНАА-ны өдөр тутмын үйл ажиллагаанд НХНАА-ны дарга, ерөнхий инженер, хэсгийн дарга, тасгийн ахлагч хяналт тавьж ажиллана. Шуурхай ажиллагааны хэсгийн ээлжийн ерөнхий зохицуулагч инженерүүд ээлжийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллана.
ИНД - 172	НХҮА-ны өдөр тутмын үйл ажиллагаанд НХҮА-ны дарга, ерөнхий менежер хяналт тавьж ажиллана. Үйлдвэрлэлийн хэсгийн ЕНХУ, АНХУ болон ЭЕНХУ, ЭАНХУ нар ээлжийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллана. Үйлдвэрлэлийн хэсгийн ЭЕНХУ эсхүл ЭАНХУ нар нь ээлжийн үйл ажиллагааны өдөр тутмын бэлэн байдлыг баталгаажуулж, "ЖУ-2. Аюулгүй байдлын мэдээлэл дамжуулах журам"-ын Маягт МА-ЖУ-2-5-д заасан ээлжийн ахлахын хяналтын хуудсаар "Үйл ажиллагаа хэвийн явагдсан" эсхүл санал, аюулгүй байдлын мэдээллийг АБЧУГ-т цахимаар ирүүлнэ. АБЧУГ-ын нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээ хариуцсан аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтнүүд нь цахим системээр ирсэн мэдээллийг өдөр тутам

	шалгаж, дүн шинжилгээгээр баталгаажуулан АБЧУГ-ын даргад танилцуулах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд үзлэг, шалгалтыг ажлын байранд гүйцэтгэнэ.
ИНД - 173	НЖЗШНА-ны дарга, хэсгийн дарга нар өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, шууд хяналт тавьж ажиллана.
ИНД - 175	НМҮА-ны өдөр тутмын үйл ажиллагаанд НМҮА-ны дарга болон хэсгийн дарга нар, өдрийн ахлах ажилтнууд хяналт тавьж ажиллана. Шуурхай мэдээллийн хэсгийн ээлжийн ахлагч ажилтан нь ээлжийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллана.

4.2.3. Ажлын байрны үзлэг шалгалт

4.2.3.1. АБЧУГ-ын нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээ хариуцсан аюулгүй байдлын ахлах технологич мэргэжилтэн, технологич мэргэжилтнүүд нь (Хавсралт 3-1)-ээс (Хавсралт 3-6)-ын дагуу ажлын байрны үзлэг шалгалтыг нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний ажлын байруудад долоо хоногт нэгээс доошгүй удаа гүйцэтгэнэ.

4.2.3.2. АБЧУГ-ын агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын ахлах технологич мэргэжилтэн, технологич мэргэжилтнүүд нь (Хавсралт 3-7) дагуу ажлын байрны үзлэг шалгалтыг агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээний ажлын байруудад сард хоёроос доошгүй удаа гүйцэтгэнэ.

4.2.3.3. АБЧУГ-ын нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээ хариуцсан ахлах болон технологич мэргэжилтнүүд (Хавсралт 3-8), (Хавсралт 3-9)-ын дагуу ажлын байрны үзлэг шалгалтыг нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний Буянт-Ухаа ОУНБ-д байрлах ажлын байранд долоо хоногт нэгээс доошгүй удаа, Чингис хаан ОУНБ-д байрлах ажлын байранд газар дээр нь сард нэг удаа, зайнаас долоо хоногт 1 удаа гүйцэтгэнэ.

4.2.4. Төлөвлөгөөт аудит шалгалт

4.2.4.1. АБЧУГ нь төлөвлөгөөт дотоод аудит шалгалтыг ЖУ-5 “Дотоод аудитын журам”-ын дагуу гүйцэтгэнэ.

4.2.5. Радио холбооны загварчилсан хэллэг ашиглалтын хяналт

4.2.5.1. АБЧУГ-ын нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээ хариуцсан аюулгүй байдлын ахлах технологич мэргэжилтэн, технологич мэргэжилтнүүд нь нислэгийн хөдөлгөөний удирдлагын үйлчилгээ холбогдох, дүрэм, журмын хүрээнд явагдаж байгаа эсэхийг баталгаажуулж, чанарын хяналт явуулах зорилгоор улирал тутам радио холбооны загварчилсан хэллэг ашиглалтын хяналтыг “Annex 10. Aeronautical Telecommunication, Volume II” болон Зөвлөмжийн цуврал “AC172-1 Radiotelephony Manual”-ын дагуу гүйцэтгэнэ.

4.2.5.2. Хяналтын үйл ажиллагаанд хүчин төгөлдөр үнэмлэх зэрэглэл бүхий англи хэлний мэргэжлийн түвшинг хангасан аюулгүй байдал, чанарын үндсэн ажилтанд тооцогдох нислэгийн хөдөлгөөний удирдагчийг үйлдвэрлэлийн нэгжүүдээс татан оролцуулж болно.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

4.2.5.3. Хяналтыг гүйцэтгэхдээ нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний ажлын байруудын радио холбооны бичлэг болон ээлжийн өмнөх зааварчилга яриа, ээлжийн дараах шүүмж ярианы бичлэгүүдийг ЗТХЯ-ны АХОЗШША-ны дарга ба ИНЕГ-ын даргын батлагдсан "НХҮ-ний бичлэгийн системийг ашиглах журам"-ын дагуу НХНАА-наас хуулбарлан авна.

4.2.5.4. Хуулбарласан бичлэгүүдийг үйл явцын дарааллаар сийрүүлж шалгах ба нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний ажилтнуудын батлагдсан Initial name, бичлэгийн бүртгэгдсэн кодыг хамт тэмдэглэнэ.

4.2.5.5. Бичлэгийг сонсож, шалгахдаа ажилтнууд хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй технологийн баримт бичгийг мөрдөж ажилласан эсэхийг тогтоож, нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний чанарт дүн шинжилгээ хийнэ.

4.2.5.6. Хяналтыг гүйцэтгэж буй ажилтан радио холбооны загварчилсан хэллэг ашиглалтын хяналтын тайланг (Хавсралт 3-10)-ийн дагуу боловсруулж, АБЧУГ-ын даргад танилцуулна.

4.2.5.7. Хяналт шалгалтаар үл тохирол илэрсэн тохиолдолд ЖУ-11 "Залруулах арга хэмжээний журам"-ыг мөрдөж ажиллана.

4.2.6. Алслагдсан байгууламжийн төлөвлөгөөт үзлэг шалгалт

4.2.6.1. АБЧУГ-ын агаарын техникийн үйлчилгээний хариуцсан ахлах технологич мэргэжилтэн, технологич мэргэжилтнүүд (Хавсралт 3-9)-н дагуу байгууламжийн үзлэг шалгалтыг агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээний алслагдсан байгууламжуудад (7 радар сайт, ЧХОУНБ-ын алслагдсан байгууламжууд, БУОНБ-ын алслагдсан байгууламжууд) жилдээ 1 удаа гүйцэтгэнэ. Үзлэг шалгалтын тайланг АБЧУГ-ын даргад танилцуулна.

4.3. Төлөвлөгөөт бус хяналт, шалгалт

4.3.1. Төлөвлөгөөт бус хяналт, шалгалтад дараах шалгалтуудыг багтаана. Үүнд:

a. Ажилтнуудын сургалт, дадлагын чанарын хяналт;

b. Магадлах аудит.

4.3.2. Ажилтнуудын сургалт, дадлагын чанарт хяналт тавих

4.3.2.1. АБЧУГ-ын аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтнүүд ажилтнуудын сургалт, дадлагын чанарт хяналт тавина.

4.3.2.2. НХНАА, НЖЗШНА-ны ажилтнуудын сургалт, дадлагын чанарт хяналт тавихдаа Үйл ажиллагааны ерөнхий зааврын холбогдох журмыг баримтална.

4.3.2.3. НХҮА-ны сургалт, дадлагын хэсэг нь АБЧУГ-т дараах мэдээллийн хувийг батлагдсан даруйд ирүүлнэ. Үүнд:

a. Сургалт, дадлагын хуваарь, тушаал, сургалтын төлөвлөгөө;

b. Сургалт, дадлагын хөтөлбөрүүд;

c. Хөтөлбөрийн дагуу боловсруулагдсан сургалтын материал, танилцуулгууд.

4.3.2.4. АБЧУГ-ын нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээ хариуцсан аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтнүүд нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний сургалт, дадлагын чанарын хяналтыг дараах гурван талуудыг харгалзан, харьцуулах аргачлалаар гүйцэтгэнэ. Үүнд:

1) Суралцагчдаас авах сургалтын дараах үнэлгээ:

АБЧУГ-ын мэргэжилтэн үнэлгээг энэхүү зааврын (Хавсралт 3-12)-т заасан асуулгын хуудсаар сургалтын эцэст цаасан эсхүл цахим хэлбэрээр авна.

2) Аюулгүй байдал, чанарын мэргэжилтний сургалт, дадлагын явцад хийх хяналт:

АБЧУГ-ын мэргэжилтэн нь сургалтын явцад боломжит цагийг сонгон, энэхүү зааврын (Хавсралт 3-13)-т заасан хяналтын хуудсаар сургалтын зохион байгуулалтад хяналт тавина.

3) Багшаас авах сургалтын дараах үнэлгээ:

АБЧУГ-ын мэргэжилтэн нь энэхүү зааврын (Хавсралт 3-14) -т заасан асуулгын хуудсаар сургалтын эцэст цаасан эсхүл цахим хэлбэрээр авна.

4.3.2.5. АБЧУГ-ын нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээ хариуцсан аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтнүүд нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний сургалт, дадлагын чанарын хяналтын тайланг (Хавсралт 3-15)-т заасан загварын дагуу боловсруулна.

4.3.2.6. АНҮГ-ын НМҮ хариуцсан ажилтан нь АБЧУГ-т дараах мэдээллийн хувийг батлагдсан даруйд ирүүлнэ. Үүнд:

a. Сургалт, дадлагын хуваарь, тушаал, сургалтын төлөвлөгөө;
b. Сургалт, дадлагын хөтөлбөрүүд;
c. Хөтөлбөрийн дагуу боловсруулагдсан сургалтын материал, танилцуулгууд.
d. Суралцагч, багш нараас авсан сургалтын дараах үнэлгээ:

4.3.2.7. АБЧУГ-ын нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээ хариуцсан аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтнүүд нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний сургалт, дадлагын чанарын хяналтыг улиралд нэгээс доошгүй удаа өөрийн биеэр дараах байдлаар хяналт тавина:

а. АБЧУГ-ын мэргэжилтэн нь сургалтын явцад боломжит цагийг сонгон, энэхүү зааврын (Хавсралт 3-18)-т заасан хяналтын хуудсаар сургалтын зохион байгуулалтад хяналт тавина.

б. АБЧУГ-ын мэргэжилтэн нь шалгалтын явцад боломжит цагийг сонгон, энэхүү зааврын (Хавсралт 3-19)-т заасан хяналтын хуудсаар шалгалтын үйл явцад хяналт тавина.

4.3.2.8. АБЧУГ-ын нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээ хариуцсан аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтнүүд мэдээллийн үйлчилгээний сургалт, дадлага, шалгалтын чанарын хяналтын тайланг (Хавсралт 3-20)-т заасан загварын дагуу боловсруулна.

4.3.3. Магадлах аудит

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

4.3.3.1. АБЧУГ-аас бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнээс илэрсэн үл тохирлыг залруулсан байдал, залруулах арга хэмжээний үр нөлөө, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээний хэрэгжилт зэргийг магадлах зорилгоор төлөвлөгөөт бус магадлах аудитыг хийнэ.

4.3.3.2. АБЧУГ-аас оролцогч талууд (хэрэглэгч, хамтан ажилладаг байгууллагууд гэх мэт)-аас ирүүлсэн мэдээллийг магадлах зорилгоор төлөвлөгөөт бус магадлах аудитыг хийнэ.

4.3.3.3. Магадлах аудитыг үр дүнг үндэслэн шаардлагатай тохиолдолд шинээр залруулах арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх, эрсдэлийн бууруулах арга хэмжээний төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах зэрэг холбогдох арга хэмжээнүүдийг авна.

4.3.3.4. Магадлах аудитын үр дүнг АБЧУГ-ын даргад танилцуулна.

4.4. Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг үнэлэх

4.4.1. Агаарын навигацийн үйлчилгээний хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг Монгол Улсад нислэг үйлдэж буй гадаад болон дотоодын агаарын тээвэрлэгчдийн нисэх багийн бүрэлдэхүүнээс жилд нэгээс доошгүй удаа авна.

4.4.2. Агаарын навигацийн үйлчилгээний хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг цаасан болон цахим хэлбэрээр тухайн судалгааны хүрээнд чиглэсэн хамрах хүрээнд тохирсон судалгааны аргачлалыг ашиглан авах ба судалгаанд дүн шинжилгээ хийж, судалгааны тайланг АБЧУГ-ын даргад танилцуулна.

4.4.3. Судалгааны тайланд үндэслэн АБЧУГ- нь хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг холбогдох нэгжид хүргүүлнэ.

4.4.4. Судалгааны тайланд үндэслэн холбогдох нэгж нь хэрэгжүүлэх арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлж тайланг АБЧУГ-д хүргүүлнэ.

4.4.5. АБЧУГ нь агаарын тээвэрлэгчдийн нисэх багийн бүрэлдэхүүнд хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаагаар ирсэн саналын дагуу авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээг “Нислэгийн яриа” зөвлөгөөний үеэр танилцуулж, холбогдох санал хүсэлтийг нээлттэй хэлэлцэнэ.

4.4.6. АБЧУГ нь хэрэглэгчийн судалгаа, түүний дагуу авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний хэрэгжилт болон сайжруулалтыг удирдлагын дүн шинжилгээний хурлаар хэлэлцүүлж, "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлөөр цаашид авч хэрэгжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээг шийдвэрлүүлнэ.

5. Аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагаа (Safety investigation) явуулах

5.1. Аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагааг эхлүүлэх

5.1.1. Аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагаа (цаашид шинжлэн шалгах ажиллагаа гэх) явуулах нөхцөл бий болсон тохиолдолд АБЧУГ-ын дарга шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулах ажилтан эсхүл багийг томилж, шинжлэн шалгах ажиллагааг эхлүүлнэ.

5.1.1.1. Албаны аюулгүй ажиллагааны дотоод шинжлэн шалгах ажиллагааг дараах нөхцөлд эхлүүлнэ. Үүнд:

а) Байгууламжийн доголдлын зөрчил үүсэх

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

b) Өндөр эрсдэл бүхий шалтгаан тодорхойгүй болон дахин давтагдсан гэмтэл гарах
c) Өндөр эрсдэл бүхий болзошгүй аюулын нөхцөл байдал үүсэх

5.1.1.2 Аюулгүй байдлын дотоод шинжлэн шалгах ажиллагааг дараах чиглэлийн дагуу зохион байгуулна.
a) үр дагаврын ноцтой байдал
b) шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулах шаардлага
c) аюулгүй ажиллагааны хүрэх үр дүн
d) аюулгүй ажиллагааны арга хэмжээ авах боломж
e) дотоод шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулаагүйтэй холбоотой үүсэх эрсдэл
f) сургалтын үр өгөөж
g) нөөцийн хүртээмж

5.1.2. АБЧУГ-ын дарга нь шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулах ажилтан эсхүл багийг томилохдоо ашиг сонирхлын зөрчилтэй эсэх, ажилтан болон багийн гишүүдийн ур чадвар, мэдлэг, туршлага тохирох эсэхийг харгалзаж үзнэ.

5.1.3. Шинжлэн шалгах үйл ажиллагааг явуулагч нь шинжлэн шалгах ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлөхгүй бол хамрагдах ажилтан эсхүл байгууллагад шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулах талаар мэдэгдэнэ.

5.1.4. Шинжлэн шалгах үйл ажиллагааг явуулагч нь шинжлэн шалгах ажиллагаатай хамааралтай мэдээлэл, өгөгдлийг агуулсан санг бий болгоно.

5.1.5. Шинжлэн шалгах үйл ажиллагааг явуулагч нь өгөгдлийн бүрэн бүтэн байдлыг хадгалах зорилгоор шинжлэн шалгах үйл ажиллагаатай хамааралтай мэдээлэл, өгөгдөл бүхий сангийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангана.

5.2. Нотлох баримт цуглуулах

5.2.1. Шинжлэн шалгах ажиллагаатай хамааралтай нотлох баримтуудыг цуглуулахдаа дараах эх сурвалжуудыг ашиглаж болох бөгөөд зөвхөн эдгээрээр хязгаарлагдахгүй. Үүнд:

a. Хэрэг явдалд хамааралтай хүмүүстэй ярилцлага хийх

b. Бичлэг (нислэгийн бичлэгийн систем болон бусад бичлэгийн төхөөрөмжийн мэдээлэл, систем болон программ хангамжуудын бичлэг (legal recording, log) гэх мэт);

c. Бүртгэл болон баримтжуулсан мэдээлэл (техник үйлчилгээний бүртгэл, түүхий өгөгдлийн бүртгэл, нислэгийн мэдээллийн бүртгэл, журам, заавар, зааварчилгаа гэх мэт).

5.2.2. Нотлох баримтыг тухайн хэрэг явдлаас хойш аль болох богино хугацаанд цуглуулна.

5.3. Бодит байдлыг тодорхойлох

5.3.1. Шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулагч нь цуглуулсан нотлох баримтад үндэслэн зөрчил, хэрэг явдлын шалтгааныг тодорхойлох зорилгоор дүн шинжилгээг дараах байдлаар хийнэ. Үүнд:

ИНҮТ
АГААРЫН НАВИГАЦИ...
ХЯНАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ЗАХИРАЛ
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

a. Хэрэг явдалд хамааралтай хүмүүсийн үйлдэл, үйл ажиллагааг оролцуулан чухал үйл явдлын цаг хугацааг тодорхойлох;

b. Үйл ажиллагаатай холбоотой бодлого, дүрэм, журам, зааварт дүн шинжилгээ хийх;

c. Тохиолдолтой хамааралтай гаргасан шийдвэрүүдэд дүн шинжилгээ хийх;

d. Тохиолдол гарахаас сэргийлсэн эрсдэлийн хамгаалалт үйл ажиллагаанд хэрэгжиж байсан эсэхийг шалгах;

e. Өмнөх болон ижил төстэй тохиолдолтой холбоотой аюулгүй байдлын мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх.

5.3.2. Шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулагч нь “яагаад” гэсэн асуултуудад хариулах замаар хэрэг явдал гарах болсон бодит шалтгаан эсхүл шалтгаануудыг тодорхойлно.

5.3.3. Хэрэг явдлын шалтгааныг тодорхойлохдоо Зөвлөмжийн цуврал AC12-2 дахь зааварчилгааг ашиглаж болно. Үүнээс гадна “5-why analysis, fishbone, maintenance error decision aid (MEDA)” гэх мэт аргачлалуудыг ашиглаж болно.

5.3.4. "ИНҮТ" ТӨХХК шинжлэн шалгах ажиллагаанд дараах 4 төрлийн шалтгааныг чухалчлан авч үзнэ. Үүнд:

a. Хүний хүчин зүйл

b. Агаарын хөлөг/тоног төхөөрөмжийн хүчин зүйл

c. Орчны хүчин зүйл

d. Байгууллагын хүчин зүйл

5.3.5. Шинжлэн шалгах ажиллагааны зорилго нь хэн нэгний буруутгах бус тухайн хэрэг явдал яагаад гарах болсон шалтгааныг тодорхойлох, улмаар дахин гарахаас сэргийлэх гэдгийг анхаарч үзлнэ.

5.3.6. Шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулагч нь тухайн хэрэг явдлаас хамааран дараах асуултуудаас аль тохиромжтой асууж хүний хүчин зүйлийн шалтгаан байгаа эсэхийг тодорхойлно. Эдгээрээс өөр асуулт асууж болно.

a. Тухайн хэрэг явдал гарахад нөлөөлөхүйц ядралт, хараа эсхүл сонсголын мэдрэхүй сулрах, алдагдах гэх мэт физиологийн нөлөөлөл байсан эсэх? Ядалттай холбоотой дараах тусгай асуултуудыг ашиглаж болно.

- Тухайн хэрэг явдал өдрийн аль цагт болсон бэ?
- Ажилтан хэрэг явдал гарахаас өмнө хэдэн цаг сэрүүн байсан бэ?
- Ажилтан хэрэг явдал гарахаас өмнө хэдэн цаг унтсан бэ?
- Хангалттай чанартай нойр авч чадсан байсан эсэх?
- Ажилтны хувийн хэрэгт эрүүл мэнд/нойрны асуудалтай холбоотой эрүүл мэндийн асуудал өмнө нь бүртгэгдэж байсан эсэх?

b. Ажилтан эрх зүйн баримт бичигт шаардсан анхан шатны болон мэргэшүүлэх сургалт, дадлагад батлагдсан сургалтын хөтөлбөрийн дагуу цаг хугацаандаа хамрагдсан эсэх?

ИНЕГ
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ

c. Шийдвэр гаргах, харилцаатай холбоотой нийтлэг хүний хүчин зүйл байсан эсэх?

d. Агаарын хөлөгтэй холбоотой мэдээлэл, нислэгийн төлөвлөлт гүйцэтгэлтэй холбоотой мэдээллүүд үнэн, зөв байсан эсэх?

e. Тоног төхөөрөмжтэй харьцахдаа аюулгүй байдлын зааварчилгаа авсан эсэх?

f. Тоног төхөөрөмжийн техник ашиглалтын заавартай танилцсан эсэх?

g. Нөхцөл байдлыг хянах, шийдвэр гаргах, харилцан холбоо технологийн баримт бичгийн хүрээнд хийгдсэн эсэх?

5.3.7. Шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулагч нь хэрэг явдал гарахад нөлөөлсөн аливаа тоног төхөөрөмжийн хүчин зүйлс байгаа эсэхийг шалгана. Тоног төхөөрөмж, системийн дизайн, тэдгээрийн бүрэлдэхүүн хэсгүүдийн ажиллагаа зэргийг харгалзан үзнэ.

5.3.8. Шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулагч нь хэрэг явдал гарахад нөлөөлсөн аливаа орны нөлөөлөл байгаа эсэхийг шалгана. Нийтлэг орчны нөлөөлөлд дараах зүйлс хамаарах бөгөөд зөвхөн эдгээрээр хязгаарлагдахгүй.

a. Цаг агаарын нөхцөл байдал, цаг уурын мэдээллийн таарц;

b. Temperature / Dew point;

c. Topography / Terrain;

d. Гадаргуугийн байдал;

e. Алсын барааны харагдац, ил харааны түвшин (үүл, гялбаа);

f. Газрын саадтай холбоотой аюул.

5.3.9. Байгууллагын болон салбарын бодлого, иргэний нисэхийн дүрэм болон түүний дагуу боловсруулагдсан журам, зааврууд нь хэрэг явдалд шууд болон шууд бус байдлаар нөлөөлөх тохиолдол байдаг. Шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулагч нь дараах асуултуудыг асууна. Үүнд:

a. Байгууллагын болон салбарын бодлого, Иргэний нисэхийн дүрэм, үйл ажиллагааг зохицуулсан журам, заавар гэх мэт технологийн баримт бичиг нөлөөлсөн эсэх?;

b. Тухайн байгууллагын “бид ингэж хийдэг” гэсэн технологийн баримт бичгээс зөрүүтэй үйл явц, үйл ажиллагаа нөлөөлсөн эсэх?

c. Тухайн салбарын “бид ингэж хийдэг” гэсэн технологийн баримт бичгээс зөрүүтэй үйл явц, үйл ажиллагаа нөлөөлсөн эсэх?

5.4. Зөвлөмж боловсруулах

5.4.1. Шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулагч нь хэрэг явдал дахин давтагдан гарах эсхүл ижил төстэй хэрэг явдал гарахаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор зөвлөмж боловсруулна.

5.5. Аюулгүй байдлан шинжлэн шалгах ажиллагааны тайлан боловсруулах, түгээх

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХУЛЭ...

5.5.1. Шинжлэн шалгах ажиллагаа явуулагч нь (Хавсралт 3-11) дахь “Аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагааны тайлан”-ын загварын дагуу шинжлэн шалгах ажиллагааны тайланг боловсруулана.

5.5.2. Шинжлэн шалгах ажиллагааны тайланг АБЧУГ, АНҮГ, "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн дарга нарт танилцуулна.

5.5.3. ИНД 12.59 (3)-ын дагуу ижил төстэй зөрчил давтагдахаас сэргийлэх зорилгоор авсан арга хэмжээний талаар ИНЕГ-т мэдээлнэ.

5.6. Аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагааны үр дүнд мониторинг хийх

5.6.1. АБЧУГ нь Аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагааны тайланд тусгагдсан зөвлөмжийн хэрэгжилтэд мониторинг хийнэ.

6. Хөндлөнгийн хяналт, шалгалтын дагуу авах арга хэмжээ

6.1. Хөндлөнгийн хяналт, шалгалтад эрх бүхий байгууллага /ЗТХЯ, ИНЕГ гэх мэт/-аас агаарын навигацийн үйлчилгээний чиглэлээр хийгдэж байгаа шалгалтууд хамаарна.

6.2. Хөндлөнгийн хяналт, шалгалтаар илэрсэн үл тохиролд АБЧУГ-аас хяналт тавьж, залруулах арга хэмжээг зохион байгуулна.

6.3. Хөндлөнгийн хяналт, шалгалтаар илэрсэн үл тохирлыг залруулах арга хэмжээг ЖУ-11 “Залруулах арга хэмжээний журам”-аар зохицуулна.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 3-1. БҮСИЙН УДИРДЛАГЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ НХУ-ЫН АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГИЙН ХУУДАС

БҮСИЙН УДИРДЛАГЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ НХУ-ЫН АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГИЙН ХУУДАС		
№	Төрөл	Асуулга
1	Хүний хүчин зүйл	o Үнэмлэх, зэрэглэлийн дагуу үйл ажиллагаанд оролцож буй эсэх; o Ээлжийн зохион байгуулалт, ажлын байрны бүртгэл хөтлөлт;
2	Технологи үйл ажиллагаа, ажлын байрны тодорхойлолт	o ЭАНХУ-ын Хяналтын хуудасны бүртгэл хөтлөлт; o Тодорхойлогч стрипийн байрлал; o Стрипний өгөгдөл үнэн зөв бэлтгэгдсэн эсэх; агаарын хөлгийн тоноглолтой холбоотой нэмэлт мэдээлэл тэмдэглэгдсэн эсэх RVSM, GNSS, RNAV5, B /item10; 18/ o НХУ-ын стрип тэмдэглэгээ зөв хийж байгаа эсэх; o Өндрийн салхины мэдээллийн шинэчлэлт; o Ажлын байрны технологийн баримт бичгийн бүрдэл.
3	Ажлын байрны тоног төхөөрөмж	o Агаар газар хэт богино долгионы 126.0МГц, 126.5МГц, 127.0МГц, 128.0МГц, 124.0МГц, 122.5МГц давтамжуудын ажиллагаа хэвийн эсэх; o Нөөц давтамж o Богино долгионы олон улсын аюулын давтамж 5680КГц давтамж; o Олон улсын аюулын 121.5МГц давтамж; o Морин-Уулын хэт богино долгионы 126.0МГц давтамж; мөн PAE5610 -ийн хэт богино долгионы 126.0 МГц ажиллагаа хэвийн эсэх; o НХУ-ын өгөгдлийн дэлгэц /SDD1, SDD2; SDD3, SDD4; SDD5, SDD6; SDD7, SDD8, SDD1, SDD13, SDD14, o CMD ажиллагаа хэвийн эсэх; o FDD ажиллагаа; o VCS дах радио станцуудын байрлал; o S4 IP Controller o VCS /UB-1, UB-2; MUREN-1, MUREN-2; GOBI-1, GOBI-2; DORNOD-1, DORNOD-2; ALTAI-1, ALTAI-2; COD-1, AFTN/; BAYAN-1, BAYAN-2 o Шууд утас болон суурин утасны ажиллагаа хэвийн эсэх; o AMHS ажиллагаа хэвийн эсэх; o Стрип хэвлэгч программ бүхий компьютер, принтер; o ADS-B; o DME; VOR/DME; o OLDI; o AIDC.
4	o Үл тохиролгүй o Үл тохирол	Зөвлөмж: Бусад:
Танилцсан ЭЕНХУ:		
Үзлэг хийсэн АБЧУГ-ын:		Он сар өдөр: 202 . .

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ

ХАВСРАЛТ 3-2. ОЙРТОЛТЫН УДИРДЛАГЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ НХУ-ЫН АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГИЙН ХУУДАС

ОЙРТОЛТЫН УДИРДЛАГЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ НХУ-ЫН АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГИЙН ХУУДАС		
№	Төрөл	Асуулга
1	Хүний хүчин зүйл	o Үнэмлэх, зэрэглэлийн дагуу үйл ажиллагаанд оролцож буй эсэх; o Ээлжийн зохион байгуулалт, ажлын байрны бүртгэл хөтлөлт;
2	Технологи үйл ажиллагаа, ажлын байрны тодорхойлолт	o ЭЕНХУ-ын Хяналтын хуудасны бүртгэл хөтлөлт; o Тодохойлогч стрипний байрлал; o Стрипний өгөгдөл үнэн зөв бэлтгэгдсэн эсэх; o Удирдлага шилжүүлэх, удирдлага шилжүүлэн авах; o Загварчилсан хэллэг зөв хэрэглэж байгаа эсэх; o НХУ-ын стрип тэмдэглэгээ зөв хийж байгаа эсэх; o Ажлын байрны технологийн баримт бичгийн бүрдэл.
3	Ажлын байрны тоног төхөөрөмж	o Ажиглалтын систем: Өгөгдлийн дэлгэц SDD-9, өгөгдлийн нөөц дэлгэц SDD-10; o Телефон холбоо: Үндсэн VCS APP-1, Нөөц VCS APP-2; o Радио холбоо: 120.0МГц үндсэн болон нөөц, Морин-Уул 120.0МГц, ОУ-ын аюулын давтамж 121.5МГц; o Цаг; o Салхины чиглэл, хурд заах хэрэгслийн ажиллагаа.
4	o Үл тохиролгүй o Үл тохирол	Зөвлөмж: Бусад:
Танилцсан ЭЕНХУ:		
Үзлэг хийсэн АБЧУГ-ын:		Он сар өдөр: 202 . .

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 3-3. “БУЯНТ-УХАА” АЭРОДРОМЫН УДИРДЛАГЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ НХУ-ЫН АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГИЙН ХУУДАС

“БУЯНТ-УХАА” АЭРОДРОМЫН УДИРДЛАГЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ НХУ-ЫН АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГИЙН ХУУДАС		
№	Төрөл	Асуулга
1	Хүний хүчин зүйл	o Үнэмлэх, зэрэглэлийн дагуу үйл ажиллагаанд оролцож буй эсэх; o Ээлжийн зохион байгуулалт, ажлын байрны бүртгэл хөтлөлт;
2	Технологи үйл ажиллагаа, ажлын байрны тодорхойлолт	o ЭЕНХУ-ын ээлжийн бүртгэл хөтлөлт; o НХУ-ын харилцан холбоо үйл ажиллагааны зааврын дагуу хийгдэж буй эсэх; o Удирдлага шилжүүлэх, удирдлага шилжүүлэн авах; o НХУ-ын стрип тэмдэглэгээ зөв хийж байгаа эсэх; o Ажлын байрны технологийн баримт бичгийн бүрдэл.
3	Ажлын байрны тоног төхөөрөмж	o Телефон холбоо: VCS TWR-1; VCS TWR-2; 71281611; o AMHS Terminal, printer; o Радио холбоо: 132.7МГц үндсэн болон нөөц, ОУ-ын аюулын давтамж 121.5МГц; o Навигацийн төхөөрөмж: ILS; VOR/DME; NDB; o Гэрэл суултын системийн алсын удирдлага: Гэрэл суултын систем болон алсын удирдлага; PAPI; o Цаг уурын төхөөрөмж: Температур, даралт, чийгшил, салхины зүг чиг, хурд; o Цаг o Crash alarm button; o Дохионы гэрэл; o Дуран; o Хариуцлагын бүсийн газрын зураг; o CCTV хяналт.
4	o Үл тохиролгүй o Үл тохирол	Зөвлөмж: Бусад:
Танилцсан ЭЕНХУ:		
Үзлэг хийсэн АБЧУГ-ын:		Он сар өдөр: 202 . .

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ.
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХУЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
АСГ

ХАВСРАЛТ 3-4. "ЧИНГИС ХААН" АЭРОДРОМЫН УДИРДЛАГЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ НХУ-ЫН АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГИЙН ХУУДАС

"ЧИНГИС ХААН" АЭРОДРОМЫН УДИРДЛАГЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ НХУ-ЫН АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГИЙН ХУУДАС		
№	Төрөл	Асуулга
1	Хүний хүчин зүйл	o Үнэмлэх, зэрэглэлийн дагуу үйл ажиллагаанд оролцож буй эсэх; o Ээлжийн зохион байгуулалт, ажлын байрны бүртгэл хөтлөлт;
2	Технологи үйл ажиллагаа, ажлын байрны тодорхойлолт	o ЭЕНХУ-ын Хяналтын хуудасны бүртгэл хөтлөлт; o НХУ-ын харилцан холбоо үйл ажиллагааны зааврын дагуу хийгдэж буй эсэх; o Удирдлага шилжүүлэх, удирдлага шилжүүлэн авах; o Загварчилсан хэллэг зөв хэрэглэж байгаа эсэх; o НХУ-ын стрип тэмдэглэгээ зөв хийж байгаа эсэх; o Ажлын байрны технологийн баримт бичгийн бүрдэл.
3	Ажлын байрны тоног төхөөрөмж	o Телефон холбоо: 70049883; o IP phone: 7268, 7269, 7112, 7270, 7271, 7113; o Garex position: SMC, TWR1, TWR2, APP, AGL, Sup; o AMHS terminal, printer; o Радио холбоо: 129.0МГц үндсэн болон нөөц, ОУ-ын аюулын давтамж 121.5МГц; Газар-газар холбоо 121.7МГц үндсэн болон нөөц, ATIS 123.7МГц terminal; o Цаг уурын тоног төхөөрөмж - VAISALA: Control tower WS1, WS2, WS6; o Weather radar terminal: үндсэн дэлгэц; o SiATM terminal: FDA, Coord, Ground, Tower, OS UP; o Навигацийн төхөөрөмж: NORMARC хяналтын самбар, ILS, VOR/DME; o Гэрэл суултын системийн алсын удирдлага: Гэрэл суултын систем болон алсын удирдлага; PAPI; o Цаг; o Crash alarm button; o Дохионы гэрэл; o Дуран; o Хариуцлагын бүсийн газрын зураг; o CCTV хяналт.
4	o Үл тохиролгүй o Үл тохирол	Зөвлөмж: Бусад:
Танилцсан ЭЕНХУ:		
Үзлэг хийсэн АБЧУГ-ын:		Он сар өдөр: 202 .

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 3-5. ОРОН НУТГИЙН НИСЛЭГИЙН МЭДЭЭЛЛИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГИЙН ХУУДАС

ОРОН НУТГИЙН НИСЛЭГИЙН МЭДЭЭЛЛИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГИЙН ХУУДАС		
№	Төрөл	Асуулга
1	Хүний хүчин зүйл	o Үнэмлэх, зэрэглэлийн дагуу үйл ажиллагаанд оролцож буй эсэх; o Ээлжийн зохион байгуулалт, ажлын байрны бүртгэл хөтлөлт;
2	Технологи үйл ажиллагаа, ажлын байрны тодорхойлолт	o ЭЕНХУ-ын Хяналтын хуудасны бүртгэл хөтлөлт; o НХУ-ын харилцан холбоо үйл ажиллагааны зааврын дагуу хийгдэж буй эсэх; o Загварчилсан хэллэг зөв хэрэглэж байгаа эсэх; o Ажлын байрны технологийн баримт бичгийн бүрдэл.
3	Ажлын байрны тоног төхөөрөмж	o Телефон холбоо: 1635, 1637, 1139; o Радио холбоо: 5715КГц, 5680КГц, 2435КГц; o AMHS terminal, printer; o Сүлжээний компьютер; o Бусад: Цаг.
4	o Үл тохиролгүй o Үл тохирол	Зөвлөмж: Бусад:
Танилцсан ЭЕНХУ:		
Үзлэг хийсэн АБЧУГ-ын:		Он сар өдөр: 202



ХАВСРАЛТ 3-6. ЭРЭН ХАЙХ, АВРАН ТУСЛАХ, МЭДЭЭЛЭЛ ЗОХИЦУУЛАХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГИЙН ХУУДАС

ЭРЭН ХАЙХ, АВРАН ТУСЛАХ, МЭДЭЭЛЭЛ ЗОХИЦУУЛАХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГИЙН ХУУДАС		
№	Төрөл	Асуулга
1	Хүний хүчин зүйл	o Үнэмлэх, зэрэглэлийн дагуу үйл ажиллагаанд оролцож буй эсэх; o Ээлжийн зохион байгуулалт, ажлын байрны бүртгэл хөтлөлт;
2	Технологи үйл ажиллагаа, ажлын байрны тодорхойлолт	o Ээлжийн ерөнхий зохицуулагчийн хяналтын хуудасны бүртгэл хөтлөлт; o Харилцан холбоо үйл ажиллагааны зааврын дагуу хийгдэж буй эсэх; o Ажлын байрны технологийн баримт бичгийн бүрдэл; o Онцгой нөхцөл байдал болон осол, зөрчил саатлын мэдээлэл хүлээн авах, дамжуулах бүртгэл;
3	Ажлын байрны тоног төхөөрөмж	o Телефон холбоо: 1622, 1691; o Радио холбоо: Хэт богино долгионы 121.5МГц давтамжийн радио станц, Богино долгионы 5680КГц давтамжийн радио станц; o AMHS terminal, printer; o Garex; o GPS төхөөрөмж; o Хиймэл дагуулын Iridium утас; o Богино долгионы гар станц; o Цаг.
4	o Үл тохиролгүй o Үл тохирол	Зөвлөмж: Бусад:
Танилцсан ЭЕНХУ:		
Үзлэг хийсэн АБЧУГ-ын:		Он сар өдөр: 202 . .



ХАВСРАЛТ 3-7. НИСЭХИЙН ХОЛБОО, НАВИГАЦИ, АЖИГЛАЛТЫН АЛБАНЫ БАЙГУУЛАМЖУУД БОЛОН ЭЭЛЖИЙН ИТА НАРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮЗЛЭГ ШАЛГАЛТЫН ХУУДАС

202.. оны.....сарын.....өдөр

Үзлэг шалгалт хийгдсэн объект: .....

БАЙГУУЛАМЖУУД, ЭЭЛЖИЙН ИТА НАРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА, ЖУРАМ, ЗААВРЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ШАЛГАХ ХУУДАС				
№	Асуулга	Тийм	Үгүй	Тайлбар
1	Ээлжийн бүрэлдэхүүн батлагдсан хуваарийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж байгаа эсэх.			
2	Ээлж авч буй инженер ХАБЭА-н зааварчилгааг авч, гарын үсэг зурж байгаа эсэх. Холбогдох журам, зааварт радиолокаторын байгууламжид ээлжинд гарах ИТА хэзээ, хэнээс, хэрхэн авах талаар тодорхой тусгагдсан эсэх.			
3	Тухайн байгууламж дээр ажиллаж буй ээлжийн инженер ХАБЭА-н зааварчилгааг өдөр тутам авч байгаа эсэх. Холбогдох журам, зааварт хэнээс хэрхэн ХАБЭА зааварчилгаа авах талаар тусгагдсан эсэх.			
4	Ээлжийн ИТА нарын мэргэжлийн үнэмлэхний хугацаа хүчинтэй, хариуцан ажиллах төхөөрөмжүүд дээр ажиллах эрх авсан эсэх. - Ажиглалтын төхөөрөмжүүд: - Холбооны төхөөрөмжүүд: - Навигацийн төхөөрөмжүүд:			
6	Ээлжийн ИТА бөглөж байгаа цаасан болон цахим үзлэг шалгалтын хуудсууд “Ээлжийн бүрэлдэхүүний өдөр тутмын үйл ажиллагааны заавар”-ын Хавсралтад тусгагдсан үзлэг шалгалтын хуудастай тохирч байгаа эсэх. - Ажиглалтын төхөөрөмжүүд: - Холбооны төхөөрөмжүүд: - Навигацийн төхөөрөмжүүд:			
7	Ээлжийн ИТА хөтөлж байгаа баримт бичгүүд ЭБӨТҮАЗ-ны Хавсралт 2-д заагдсаны дагуу хөтлөлт бүрэн хийгдэж байгаа эсэх.			
8	Ээлжийн ИТА ЖУ16 “Ээлжийн бүрэлдэхүүний ажиллах журам”-ын 3.4-ийн дагуу ажиглалтын байгууламжийн хяналт, удирдлагыг шилжүүлэх, авахдаа (20:00-д НХУТ-д шилжүүлэн өгөх, 08:00-д шилжүүлэн авах) үзлэг шалгалтын хуудсаар баталгаажуулж, НХУТ-ийн ээлжийн бүрэлдэхүүнд (Холбооны ээлжийн инженерүүд, Радиолокаторын ээлжийн инженер) мэдээлж байгаа эсэх.			
9	Төхөөрөмжүүдийн Техник ашиглалтын паспортуудын хөтлөлт бүрэн хийгдсэн эсэх. - Ажиглалтын төхөөрөмжүүд: - Холбооны төхөөрөмжүүд: - Навигацийн төхөөрөмжүүд:			

10	Төхөөрөмжүүдийн ТАЗ-ууд сүүлийн хувилбараар ажлын байранд байгаа эсэх. - Холбооны төхөөрөмжүүд: - Ажиглалтын төхөөрөмжүүд: - Навигацийн төхөөрөмжүүд:			
11	Обьект дээр шаардлагатай гэрээнүүдийн хувь байгаа эсэх. Гэрээнүүд сунгагдсан эсэх. - Гэрээт харуул хамгуулалтын гэрээ: - Цэвэр усны гэрээ: - Бохирын гэрээ: - Тест транспондерт унаагаар үйлчлэх гэрээ г.м			
12	Ээлж солилцохдоо ажлын байран дахь үндсэн хөрөнгө, багаж, сэлбэг хэрэгслийг шалгаж, хүлээлцэж байгаа эсэх. (ЭБӨТҮАЗ – 9.2)			
13	Ажлын байранд байршуулсан сэлбэгийн жагсаалт байгаа эсэх. Энэ талаар холбогдох журам, зааварт тодорхой тусгагдсан эсэх.			
14	Инженерийн багаж хэрэгсэл ажлын шаардлагыг хангаж чадаж байгаа эсэх.			
15	Ээлж солилцох үед (Ээлж авах эсхүл ээлжээ хүлээлгэн өгч УБ буцахдаа) тест транспондерт үзлэг шалгалт хийж байгаа эсэх. (Тест транспондерын үзлэг шалгалтын хуудас байгаа эсэх)			
16	Байгууламжын газардуулга: - Байгууламжуудын газардуулга хэвийн эсэх. - Байгууламжуудын газардуулгын хэмжилт хийгдсэн, газардуулгын эсэргүүцэл хэвийн хэмжээнд байгаа эсэх. - Газардуулгын хэмжилт, шалгалтын үр дүн обьект дээр байгаа эсэх. - Газардуулгын хэмжилт хийх цэгүүдийн план зураг обьект дээр байгаа эсэх.			
17	Байгууламж дахь хяналтын камерууд ажиллагаатай эсэх.			
18	Хяналтын камерийн бичлэг хийгдэж байгаа эсэх, Бичлэгийн систем нууц үгтэй эсэх.			
19	Байгууламж дахь гал унтраах хэрэгслүүдийн баталгаажуулалтын хугацаа хүчинтэй эсэх.			
20	Байгууламжид тухайн орон нутгийн мэргэжлийн хяналтын газрын байцаагчийн галын дүгнэлтийг гаргуулсан эсэх.			
21	Ой хээрийн гал түймрээс хамгаалах галын зурвас татагдсан эсэх. Хэрэв тийм бол тус зурвасын чанарыг мэргэжлийн байгууллагаар хугацааны давтамжтай шалгуулж, дүгнэлт гаргуулсан эсэх.			
22	Тоног төхөөрөмжүүдийн агаар сэлгэгч (air condition)-үүд ажиллагаатай эсэх. (Тоног төхөөрөмжийн өрөөний температурыг тэмдэглэж байгаа хөтлөлтийг шалгах.)			
23	Гэрээгээр үйлчлэх автомашины ашиглалтад ээлжийн инженер нь хяналт тавьж ажиллаж байгаа эсэх, бүртгэлийн хуудас байгаа эсэх.			
24	Барилга байгууламжид эвдрэл гэмтэл гарсан, засвар хийлгэх шаардлагатай эсэх.			
25	Тухайн обьектийн цахилгаан болон холбооны кабель шугамын трассын зураг байгаа эсэх.			

26	Мэдээлэл: - Техник үйлчилгээний хуваарь обьект дээр байгаа эсэх. - Ээлжийн хуваарь цаасан болон цахимаар мэдээлэгдэж байгаа эсэх. - Шинэчлэгдсэн батлагдсан заавар, журам обьект дээр гарч буй ИТА нарт танилцуулагдаж байгаа эсэх. - Тухайн обьект дээр гарсан ИНЕГ-ны дүгнэлт, АБЧУГ-н илтгэх хуудас, зөвлөмжүүд ээлжийн ИТА нарт танилцуулагдсан эсэх.			
27	Обьект дээр шаардлагатай утасны жагсаалт байгаа эсэх. (Онцгой байдлын газар, гал, эмнэлэг г.м)			
28	Тухайн байгууламж дээр гарсан гэмтэл дутагдлын бүртгэл, тайлбар бүрэн хийгдсэн эсэх. (2024 оны гэмтэл дутагдлыг цахим бүртгэлийн систем, гэмтэл дутагдлыг бүртгэлийг дэвтэр шалгах.)			
29	Техник үйлчилгээ: - Тухайн байгууламж дээр техник үйлчилгээнүүд хуваарийн дагуу хийгдсэн эсэх. - Цахим бүртгэлийн системд техник үйлчилгээний бүртгэлийг бүрэн хөтөлсөн эсэх.			
30	Тухайн байгууламжид ажиллаж буй ИТА нарын санал			

ШАЛГАСАН: _____

АБЧУГ-ын технологич мэргэжилтэн

ТАНИЛЦСАН: _____

АБЧУГ-ын менежер

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 3-8. НМҮ-НИЙ БАЙГУУЛАМЖ БОЛОН АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГ ШАЛГАЛТЫН ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

Огноо:

"БУЯНТ-УХАА ОУНБ" ДАХЬ НИСЭХИЙН МЭДЭЭЛЛИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТӨВ			
Төрөл	Асуулга	Төлөв	
		Тийм	Үгүй
Хүний хүчин зүйл	- Мэргэшүүлэх сургаллтад хамрагдсан эсэх		
	- Эзэмшиж буй эрх хүчинтэй эсэх		
Баримт бичгүүд	- Хүчинтэй байгаа ажлын байранд ажиллах заавар, техник ашиглалтын заавар, техник үйлчилгээний заавар ашиглаж байгаа эсэх		
	- Хүчинтэй байгаа хамтын ажиллагааг зохицуулах журам, хамтран ажиллах гэрээг ашиглаж байгаа эсэх		
	- Хүчинтэй байгаа бусад журам, гэрээг ашиглаж байгаа эсэх		
Программ хангамж, систем, тоног төхөөрөмжүүд	- НМҮ-ний автомат систем (eWizard)-ийн ажиллагаа хэвийн эсэх		
	- НМҮ-ний автомат систем (eAIS) -ийн ажиллагаа хэвийн эсэх		
	- НМҮА-ны цахим хуудасны ажиллагаа хэвийн эсэх		
	- Түүхий өгөгдлийн программ хангамжийн ажиллагаа хэвийн эсэх		
	- Нислэгийн гүйцэтгэл бүртгэлийн программ хангамжийн ажиллагаа хэвийн эсэх		
	- Үл тохирлын программ хангамж ажиллагаа хэвийн эсэх		
	- Өгөгдөл хадгалах серверийн ажиллагаа хэвийн эсэх		
	- Сүлжээний болон бусад дагалдах тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа хэвийн эсэх		
	- Телефон утасны ажиллагаа хэвийн эсэх		
	- Факсын ажиллагаа хэвийн эсэх		
	- Интернетийн сүлжээнд холбогдсон хэрэглээний компьютерийн ажиллагаа хэвийн эсэх		
	- Хэвлэх төхөөрөмж (Өнгөт, хар цагаан, өргөн форматаар хэвлэгч)-ийн ажиллагаа хэвийн эсэх		
	- Дүрс буулгагчийн ажиллагаа хэвийн эсэх		
	- Сортлогчийн ажиллагаа хэвийн эсэх		
Нөөц ажлын байр	- НМҮ-ний нөөц ажлын байр бэлэн эсэх		
Тэмдэглэл:			

ШАЛГАСАН: АБЧУГ-ын технологич мэргэжилтэн

ТАНИЛЦСАН: АБЧУГ-ын менежер

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 3-9. НМҮ-НИЙ БАЙГУУЛАМЖ БОЛОН АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГ ШАЛГАЛТЫН ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

Огноо:

"ЧИНГИС ХААН ОУНБ" ДАХЬ НИСЭХИЙН МЭДЭЭЛЛИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ НЭГЖ			
Төрөл	Асуулга	Төлөв	
		Тийм	Үгүй
Хүний хүчин зүйл	- Ээлжийн хуваарийн дагуу ажилтнууд ээлжинд ажиллаж байгаа эсэх		
	- Мэргэшүүлэх сургаллтад хамрагдсан эсэх		
	- Эзэмшиж буй эрх хүчинтэй эсэх		
Баримт бичгүүд	- Хүчинтэй байгаа ажлын байранд ажиллах заавар ашиглаж байгаа эсэх		
	- Хүчинтэй байгаа хамтын ажиллагааг зохицуулах журам, хамтран ажиллах гэрээг ашиглаж байгаа эсэх		
	- Хүчинтэй байгаа бусад журам, гэрээг ашиглаж байгаа эсэх		
NOTAM-ын үйлчилгээний ажлын байрны Программ хангамж, систем, тоног төхөөрөмжүүд	- Технологийн сүлжээнд холбогдсон терминал		
	- НМҮ-ний автомат систем (eAIS)-д холбогдсон терминал		
	- Интернетийн сүлжээнд холбогдсон хэрэглээний компьютер		
	- Телефон утаснууд		
	- Fax		
	- Принтер		
НӨМҮ-ний ажлын байрны Программ хангамж, систем, тоног төхөөрөмжүүд	- НМҮ-ний автомат систем (eAIS)-д холбогдсон терминал		
	- Телефон утаснууд		
	- Принтер		
	- Бусад		
АНХМЗҮ-ний ажлын байрны Программ хангамж, систем, тоног төхөөрөмжүүд	- Технологийн сүлжээнд холбогдсон терминал		
	- НМҮ-ний автомат систем (eAIS)-д холбогдсон терминал		
	- Шууд утас		
	- Телефон утаснууд		
	- Цаг уурын ажиглалтын автомат систем		
	- Принтер		
Тэмдэглэл:			

ШАЛГАСАН: АБЧУГ-ын технологич мэргэжилтэн

ТАНИЛЦСАН: АБЧУГ-ын менежер

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 3-10. РАДИО ХОЛБООНЫ ЗАГВАРЧИЛСАН ХЭЛЛЭГ АШИГЛАЛТЫН ХЯНАЛТЫН ТАЙЛАНГИЙН ЗАГВАР

"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ" ТӨХХК
АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН УДИРДЛАГЫН ГАЗАР

Улаанбаатар хот 2025. .

Тайлан боловсруулсан огноо

Радио холбооны загварчилсан хэллэг ашиглалтын хяналтын тайлан № 01/01

№ Тайлан боловсруулсан сар / Тайлангийн бүртгэлийн дугаар

Бичлэгийн хяналтын огноо	2023.01.01 - 2023.02.01

Зорилго:

Хяналтын өгөгдөл:

№	Ажлын байр	Давтамж	Утасны бичлэг

Аюулгүй байдлын хяналт:

а) Аэродромын удирдлага, мэдээллийн үйлчилгээний хэсгийн "Буянт-Ухаа" цамхаг

Давтамж	Огноо (UTC)	□ НМҮ	√ Аэродром	□ Ойртолт	□ Бүс
132.7 МГц		ҮЛ ТОХИРОЛ		□ Тийм	□ Үгүй
		Зайчлал	Загварчилсан хэллэг	Технологи	Хувь хүний	Бусад

Ээлжийн хуваарь:

.....

Ээлжийн бүрэлдэхүүн:

.....

Радио холбооны бичлэгийг сонсоход:

.....

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

Боловсруулсан: "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтэн ..... / /	Хавсралт: √ Тийм ☐ Үгүй
Залруулах үл тохирол: *Илэрсэн үл тохирол, залруулах арга хэмжээ, залруулах хугацаа, залруулах ажилтанг тодорхой тэмдэглэх*	
ДҮГНЭЛТ: *Улирлын хяналтын үед НХҮ-ний бүх ажлын байранд хяналтыг гүйцэтгэнэ. Дээрх хэсэгт тусгасан загварын дагуу ажлын байр тус бүрээр хяналт тавьж, тэмдэглэл үйлдэнэ.* *Тайлангийн энэ хэсэгт хяналт, шалгалтыг ерөнхийд нь дүгнэх бөгөөд, анхаарах шаардлагатай үл тохирол, арга хэмжээг тодорхой тусгасан байна.*	
Тайлантай танилцсан: "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Дарга ..... / / "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын менежер ..... / / Холбогдох нэгж, хэсгийн удирдлага ..... / / Тайланг хянасан: "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын Ахлах технологич мэргэжилтэн ..... / / Тайланг боловсруулсан: "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтэн ..... / /	

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 3-11

"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ" ТӨХХК
АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН УДИРДЛАГЫН ГАЗАР

Улаанбаатар хот 2025. .

Тайлан боловсруулсан огноо

Аюулгүй байдлын шалгалтын тайлан № 01/01

№ Тайлан боловсруулсан сар / Тайлангийн бүртгэлийн дугаар

Шалгасан мэдээлэх хуудасны бүртгэлийн дугаар:	MX 01/01
Тохиолдлын огноо, цаг (UTC):	2023.01.02 05:19 (UTC)
Тохиолдлын байршил:	ZMCK

Мэдээллийн товч утга:
.....

Дараах баримт бичиг, нотлох баримтуудыг үндэслэн шалгалтыг гүйцэтгэсэн болно. Үүнд:
.....

Шалгахад:
.....

Дүгнэлт
Холбогдох .... эрх зүйн зохицуулалт, ... нотлох баримтад үндэслэн дүгнэлт гаргах нь:
.....

Зөвлөмж
.....

Тайлантай танилцсан:

"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал ..... / /

Холбогдох нэгж, хэсгийн удирдлага ..... / /

Тайланг хянасан:

"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Дарга ..... / /

"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын менежер ..... / /

Тайланг боловсруулсан:

"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн ..... аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтэн ..... / /

Хавсралт:

1) *Радио холбоо, утасны бичлэгийг сийрүүлсэн тэмдэглэл*
2) *Шалгалтын хүрээнд цуглуулж, дүн шинжилгээ хийсэн бусад нотлох бариимтууд*

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХУЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 3-12

СУРАЛЦАГЧДААС АВАХ СУРГАЛТЫН ДАРААХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Асуулга бөглөсөн огноо: 202 / /

Суралцагчийн харьяалагдах хэсэг:	□ БҮҮХ	□ ОҮҮХ	□ АУНМҮХ	□ ЭХАТМЗХ
2. Суралцагчийн албан тушаал:				
3. Сургалтын нэр:				
4. Сургалтад хамрагдсан огноо:	202 / / - 202 / /			

(Та доорхи үзүүлэлтээс өөрийн саналд нийцсэн хариултын урд ✓ тэмдэглэгээ хийнэ үү. "Сайжруулах шаардлагатай" эсвэл "Хангалтгүй" хариултыг сонгосон бол та коммент хэсэгт өөрийн саналыг заавал бичнэ үү.)

№	Асуулт	Хангалттай	Сайжруулах шаардлагатай	Хангалтгүй	Сайжруулах санал
1. Сургалтын агуулга					
1.1	Сургалтын хөтөлбөрийн агуулга нь шаардлагатай мэдлэг, ур чадварын хэрэгцээнд нийцсэн эсэх				
1.2	Сургалтын онол болон дадлагын цаг хангалттай байгаа эсэх?				
1.3	Сургалтын дадлагаар хийсэн дасгал нь онолын сэдэвтэй уялдаатай байсан эсэх?				
1.4	Сургалтаар шинэ мэдлэг, мэдээлэл олж авч чадаж байна уу?				
2. Сургагч багшийн ур чадвар					
2.1	Сургалтын агуулгын хүрээнд онолын мэдлэгийг хангалттай олгосон эсэх?				
2.2	Сургалтын агуулгын хүрээнд дасгал ажлын зааварчилгаа, зөвлөмж хангалттай олгосон эсэх?				
2.3	Сургагч багшийн мэдлэг олгох арга барил, заах ур чадварын түвшин хангалттай байсан эсэх?				
2.4	Сургагч багшийн танилцуулага хийх, хичээл зааж буй хурд таны шаардлагад нийцэж байна уу?				
2.5	Суралцагчдын идэвхи оролцоог нэмэгдүүлсэн эсэх?				

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХУЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ

3. Сургалтын зохион байгуулалт					
3.1	Дадлагажуурын тоног төхөөрөмж шаардлага хангаж буй эсэх?				
3.2	Сургалтын анги танхимын орчин шаардлага хангаж байгаа эсэх?				
3.3	Сургалтад ашиглагдаж буй материал (хариуцлагын бүсийн зураг, танилцуулга г.м.) шаардлага хангаж байгаа эсэх?				
Сургалт таны хувьд хэр үр дүнтэй байсан бэ? Сургалтыг цаашид сайжруулах талаар санал хүсэлт байна уу?					
Цаашид ямар сэдвийн сургалтад хамрагдахыг хүсч байна вэ?					

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 3-13

СУРГАЛТЫН ЧАНАРЫН ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

/Энэхүү хуудас нь АБЧУГ-ын Нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтэнд зориулагдсан болно/

Шалгасан огноо: 202 / /

1. Сургалтын нэр, сургалтад хамрагдсан эзлжийн талаарх мэдээлэл

.....

2. Сургалт нь албаны даргын баталсан тушаал, хуваарийн дагуу явагдаж буй эсэх? Суралцагчдын ирцийн мэдээлэл */Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, багшийн журналыг шалгах/*

.....

3. Багшлагч болон дадлагажуурын нисгэгчид хүрэлцээтэй байгаа эсэх?

.....

4. Сургалтын материал сургалтын хөтөлбөрийн дагуу бэлтгэгдсэн эсэх?

.....

5. Сургалтын өмнөх бэлтгэл бүрэн хангагдсан эсэх?

.....

6. Сургалтын орчин шаардлага хангаж буй эсэх? /анги танхим, агааржуулалт, гэрэлтүүлэг, тоног төхөөрөмж г.м/

.....

7. Дадлагажуурын тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа хэвийн эсэх?

.....

8. Тренажёрын дадлагын хуваарилалт зохимжтой байгаа эсэх? Нэг суралцагчид ногдох цаг хангалттай байгаа эсэх?

.....

9. Сургалт, дадлагын өмнөх зааварчилга яриа болон дараах шүүмж яриаг тогтмол хийж байгаа эсэх?

.....

10. Багш суралцагчдыг чиглүүлж, идэвхжүүлж байгаа эсэх?

.....

11. Багш нь сургалтын явцад суралцагч бүрт хүрч ажиллаж чадаж байгаа эсэх?

.....

АБЧУГ-ын Нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтний дүгнэлт:

.....

.....

Танилцсан:
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын
Ахлах технологич мэргэжилтэн ..... / /
Шалгасан:
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын
технологич мэргэжилтэн ..... / /

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 3-14

БАГШААС АВАХ СУРГАЛТЫН ДАРААХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Дүгнэсэн огноо: 202 / /

1. Сургалтын нэр, сургалтад хамрагдсан ээлжийн талаарх мэдээлэл
.....
2. Сургалт нь албаны даргын баталсан тушаал, хуваарийн дагуу явагдаж буй эсэх? Суралцагчдын ирцийн тухай тэмдэглэл:
.....
3. Дадлагажуурын нисгэгчид хүрэлцээтэй байсан эсэх?
.....
6. Сургалтын орчин шаардлага хангасан эсэх? /Анги танхим, агааржуулалт, гэрэлтүүлэг, тоног төхөөрөмж г.м/
.....
7. Дадлагажуурын тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа хэвийн эсэх?
.....
8. Тренажёрын дадлагын хуваарилалт зохимжтой байгаа эсэх? Нэг суралцагчид ногдох цаг хангалттай байгаа эсэх?
.....
9. Сургалтад хамрагдаж байгаа ажилтнуудын цаг ашиглалт, идэвхи, оролцоо хангалттай байсан эсэх?
.....
10. Тус сургалтад хамрагдсан нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний ажилтнуудын хувьд цаашид анхаарах сэдэв юу вэ? Энэхүү хөтөлбөрийн сургалт, дадлагын цагийг нэмэгдүүлэх шаардлагатай эсэх?
.....
11. Цаашид тус хөтөлбөрийн дагуу сургалт, дадлага явуулах үйл ажиллагааг хэрхэн сайжруулах тухай саналаа бичнэ үү.
.....

Нэмэлт санал:
.....
.....

Танилцсан:
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын
Ахлах технологич мэргэжилтэн ..... / /

Тэмдэглэсэн:
Багш / /

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ

ХАВСРАЛТ 3-15

СУРГАЛТ, ДАДЛАГЫН ЧАНАРЫН ХЯНАЛТЫН ТАЙЛАНГИЙН ЗАГВАР

“ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨХХК
АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН УДИРДЛАГЫН ГАЗАР

Улаанбаатар хот 2025. .

Тайлан боловсруулсан огноо

Сургалт, дадлагын чанарын хяналтын тайлан № 01/01

№ Тайлан боловсруулсан сар / Тайлангийн бүртгэлийн дугаар

Сургалтын нэр:	
Сургалт зохион байгуулагдсан огноо, цаг (UTC):	
Сургалт, дадлага зохион байгуулагдсан байршил:	
Сургалт, дадлагад хамрагдсан нэгж, хэсэг:	

Сургалтын хөтөлбөрийн зорилго:
.....

Дараах баримтуудыг үндэслэн сургалт, дадлагын чанарт дүн шинжилгээ хийв. Үүнд:
.....

АБУХ-ийн мэргэжилтний сургалтын чанарын хяналтын хуудас:
.....

Суралцагчдаас авах сургалтын дараах үнэлгээний хуудас:
.....

Багшаас авах сургалтын дараах үнэлгээний хуудас:

.....

Дүгнэлт: .....
Тайлантай танилцсан:
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал ..... / /
Холбогдох нэгж, хэсгийн удирдлага ..... / /
Тайланг хянасан:
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Дарга ..... / /
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Менежер ..... / /
Тайланг боловсруулсан:
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын Ахлах технологич мэргэжилтэн ..... / /
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтэн ..... / /

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТ, ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 3-16

AIRCON2100 АВТОМАТ СИСТЕМИЙН АНХААРУУЛАХ ДОХИОЛОЛ АЖИЛЛАСАН ТОХИОЛДЛЫН ӨГӨГДЛИЙН САН (STCA, MSAW)

STCA					
Огноо Цаг, минут (UTC)	Сектор	Тайлбар	Хяналтын хуудсын дугаар	Шалгасан эсэх	Дүгнэлт */Зайчлал алдагдсан бол/*

2023 ОНЫ AIRCON2100 STCA (VI) ДОХИОЛЛЫН БҮРТГЭЛ									
Сар	АР	АР (о/н)	CE	MU	DO	GO	Хилийн гадна	Нийт ассан	Шалгасан

MSAW				
Огноо Цаг, минут (UTC)	APP	Тайлбар	Хяналтын хуудсын дугаар	Шалгасан дүгнэлт

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 3-17

АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН УДИРДЛАГЫН ГАЗАР

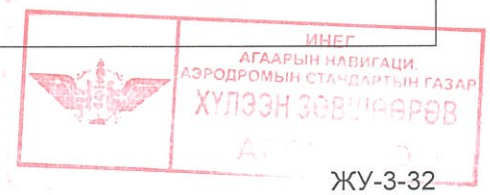
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ТЕХНИКИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ИЛТГЭХ ХУУДАС

..... оны....-р сарын ....- ны өдөр Дугаар ИХ02 - ...../..... Улаанбаатар хот

Улаанбаатар хот 17120, Тел: 88974030

Хан-Уул, Буянт-Ухаа, Цахим шуудан:
cnssd_safety_quality@mcaa.gov.mn

Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар Вэб хуудас: http://ncac.mcaa.gov.mn/



ХАВСРАЛТ 3-18

НМҮ-НИЙ СУРГАЛТЫН ЧАНАРЫН ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

/Энэхүү хуудас нь АБЧУГ-ын Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтэнд зориулагдсан болно/

Шалгасан огноо: 202 / /

1. Сургалтын нэр, сургалтад хамрагдсан талаарх мэдээлэл

.....

2. Сургалт нь батлагдсан тушаал, хуваарийн дагуу явагдаж буй эсэх? Суралцагчдын ирцийн мэдээлэл */Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, багшийн журналыг шалгах/*

.....

3. Багшлагч хүрэлцээтэй байгаа эсэх?

.....

4. Сургалтын материал сургалтын хөтөлбөрийн дагуу бэлтгэгдсэн эсэх?

.....

5. Сургалтын өмнөх бэлтгэл бүрэн хангагдсан эсэх?

.....

6. Сургалтын орчин шаардлага хангаж буй эсэх? /анги танхим, агааржуулалт, гэрэлтүүлэг, тоног төхөөрөмж г.м/

.....

7. Дадлагын тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа хэвийн эсэх?

.....

8. Терминалын дадлагын хуваарилалт зохимжтой байгаа эсэх? Нэг суралцагчид ногдох цаг хангалттай байгаа эсэх?

.....

9. Багшийн багшлах ур чадвар, мэдлэг, заах арга зүй хангалттай эсэх?

.....

10. Багш суралцагчдыг чиглүүлж, идэвхжүүлж байгаа эсэх?

.....

11. Багш нь сургалтын явцад суралцагч бүрт хүрч ажиллаж чадаж байгаа эсэх?

.....

АБЧУГ-ын нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтний дүгнэлт:

.....

.....

Танилцсан:
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын Ахлах технологич мэргэжилтэн ..... / /
Шалгасан:
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтэн ..... / /

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР

ХАВСРАЛТ 3-19

НМҮ-НИЙ АЖИЛТНЫ ШАЛГАЛТЫН ЯВЦЫН ЧАНАРЫН ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

/Энэхүү хуудас нь АБЧҮГ-ын Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтэнд зориулагдсан болно/

Шалгасан огноо: 202 / /

1. Шалгалтын комиссын талаарх мэдээлэл

.....

2. Шалгуулагч болон түүний НМҮ-ний эрхийн мэдээлэл

.....

3. Шалгалтын комиссийн гишүүдийн хүрэлцээтэй байдал

.....

4. Бичгийн шалгалтын явцын байдал

.....

5. Практик шалгалтын явцын байдал

.....

6. Ажлын байран дахь дадлагын явцын байдал

.....

7. Бичгийн шалгалтын үнэлгээ, практик шалгалтын үнэлгээ

.....

8.Шалгалтын коммиссын гишүүний шалгалт авч буй ур чадвар, мэдлэг хангалттай эсэх

.....

9. Бусад:

.....

.....

АБЧҮГ-ын Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтний дүгнэлт:

.....

.....

Танилцсан:
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧҮГ-ын Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын Ахлах технологич мэргэжилтэн ..... / /
Шалгасан:
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧҮГ-ын Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтэн ..... / /

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 3-20

НМҮ-НИЙ СУРГАЛТ, ДАДЛАГЫН ЧАНАРЫН ХЯНАЛТЫН ТАЙЛАН

"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ" ТӨХХК
АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН УДИРДЛАГЫН ГАЗАР

Улаанбаатар хот ../.../...

Тайлан боловсруулсан огноо

Сургалт болон шалгалтын чанарын хяналтын тайлан № ../..

№ Тайлан боловсруулсан сар / Тайлангийн дугаар

Сургалтын нэр:	
Хяналт хийсэн огноо, цаг:	
Хяналт хийсэн байршил:	
Хяналтад хамрагдсан үйл явц:	Сургалт/Шалгалт (доогуур зурах)

Сургалтын хөтөлбөрийн зорилго:
.....

Дараах баримтуудыг үндэслэн сургалт, шалгалтын чанарт дүн шинжилгээ хийв. Үүнд:
.....

НМҮ-ний сургалтын чанарын хяналтын хуудас:
.....

НМҮ-ний ажилтны шалгалтын явцын хяналтын хуудас:
.....

Бусад:

.....

Дүгнэлт: .....
Тайлантай танилцсан:
АБЧУГ-ын дарга/менежер: ..... / /
Холбогдох нэгж, хэсгийн удирдлага ..... / /
Тайланг хянасан:
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын
Ахлах технологич мэргэжилтэн ..... / /

Тайланг боловсруулсан:
"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-ын Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын
технологич мэргэжилтэн ..... / /

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ

ЖУ-4. Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг тогтоох, хэмжих, баталгаажуулах журам

1. Ерөнхий зүйл

1.1. "ИНҮТ" ТӨХХК нь агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй байдал, чанарыг хянаж, баталгаажуулах зорилгоор аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт (Safety performance indicator - SPI), анхааруулах түвшин (Trigger Level), зорилтот түвшин (Target Level)-ийг тус тус тогтооно.

1.2. Агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт нь Lagging болон Leading гэсэн хоёр төрөлд хуваагдана.

1.2.1. Lagging indicator гэж аюулгүй байдлын зөрчил, тохиолдол гарсны дараа авч буй арга хэмжээнүүдийг хэмжих, хянах зорилгоор тогтоосон үзүүлэлтийг ойлгоно.

1.2.2. Leading indicator гэж аюулгүй байдлын зөрчил, тохиолдол гарахаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор үйл ажиллагааг хянаж, баталгаажуулах зорилгоор тогтоосон үзүүлэлтийг ойлгоно.

2. Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг тогтоох

2.1. АБЧУГ нь агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтүүдийг (Safety performance indicator - SPI) тогтоохдоо Чикагогийн конвенцын Хавсралт 19, "Док 9859. Аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо" баримт бичиг болон олон улсад хэрэгжиж буй сайн туршлагыг үндэслэл болгоно.

2.2. АБЧУГ нь үйлчилгээний аюулгүй байдлын хэмжих Lagging үзүүлэлтийг сонгохдоо аюулгүй байдлын мэдээллийн санд дүн шинжилгээ хийсний үндсэн дээр тогтоох ба дараах нөхцөлийг авч үзнэ. Үүнд:

2.2.1. Үйл ажиллагаанд олон жил дараалж эсхүл тогтмол гарч буй аюулгүй байдалд нөлөөлөхүйц тохиолдлуудыг аюулын төрлөөр ангилах;

2.2.2. Олон улсад ашиглаж буй аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтэд багтаж байгаа эсэхийг харгалзаж үзэх.

2.3. АБЧУГ нь үйлчилгээний аюулгүй байдал, чанарыг хэмжих Leading үзүүлэлтийг сонгохдоо нисэхийн аюулгүй байдал, үйлчилгээний чанарт нөлөөлөхүйц нөхцөл байдал үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор үйл ажиллагааг хянах шаардлагатай үзүүлэлтүүдээс сонгоно.

2.4. Дүн шинжилгээний үндсэн дээр тогтоосон Lagging болон Leading үзүүлэлтүүдийг үйлдвэрлэлийн албадуудын аюулгүй байдлын багийн хурлаар хэлэлцүүлж эцэслэн сонгоно.

2.5. АБЧУГ нь аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг шинээр тогтоох, нэмэлт өөрчлөлт оруулах бүрт хэмжих аргачлалыг тодорхойлон "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн батлуулж, ИНЕГ-нд хүсэлтээр хүргүүлж зөвшөөрүүлнэ.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ

2.6. АБЧУГ нь 2.5 дахь хэмжих аргачлалыг тогтоохдоо гадны байгууллагын үйл ажиллагааанаас нөлөөлөх нөлөөлөл, түүний хэмжүүр утгыг тодорхойлж, тухайн байгууллага хоорондын хамтран ажиллах гэрээ, журмуудад харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр тусгана.

2.7. АБЧУГ нь үйлчилгээний аюулгүй байдлын, анхааруулах түвшин (Trigger Level)-ийг тогтоохдоо аюулгүй байдлын бүртгэгдсэн өгөгдөлд дүн шинжилгээ хийж, үйлдвэрлэлийн албадуудын аюулгүй байдлын багийн хурал болон "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлөөр хэлэлцэн, ИНЕГ-т хүргүүлэн батлуулна.

2.8. АБЧУГ нь үйлчилгээний аюулгүй байдлын зорилтот түвшин (Target Level)-ийг тогтоохдоо өмнөх жилийн аюулгүй байдлын тайлан болон ирэх жилийн бодлого төлөвлөлтөд үндэслэн "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн удирдлагын дүн шинжилгээний хурал, "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн батлуулна.

2.9. АБЧУГ нь үйлчилгээний аюулгүй байдлын зорилтот түвшин (Target Level)-г тогтоосон хурлын шийдвэр, аюулгүй байдлын тайланг хагас жил тутам ИНЕГ-т хүргүүлнэ.

2.10. АБЧУГ нь агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтүүд (Safety performance indicator - SPI) болон тооцох аргачлалыг Хавсралт 4-1-т, анхааруулах түвшин (Trigger Level), зорилтот түвшин (Target Level)-ийг Хавсралт 4-2-т тус тус тусган, өөрчлөлт орох бүрд шинэчилнэ.

3. Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг хэмжих

3.1. НХНАА, НМҮА, НЖЗШНА-ны аюулгүй байдлын баг нь "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн үйл ажиллагааны хүрээнд тогтоосон аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийн дагуу үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийг сар тутам хэмжиж, тайланг аюулгүй байдлын хурлаар танилцуулан, АБЧУГ-т хүргүүлнэ.

3.2. Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийг АБЧУГ-ын нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээ хариуцсан аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтнүүд сар бүр хэмжиж, хянах бөгөөд хагас жил тутам Агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн тайланд тусган баталгаажуулна.

3.3. Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийн тайланг аюулгүй байдлын менежер болон аюулгүй байдлын технологич ахлах болон мэргэжилтнүүд хяналт тавьж, шаардлагатай тохиолдолд сайжруулах арга хэмжээг төлөвлөнө.

3.4. АБЧУГ-ын аюулгүй байдлын менежер болон аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтнүүд нь ИНҮТ-ийн үйл ажиллагааны хүрээнд тогтоосон аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийн дагуу үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийг баталгаажуулсан тайланг үйлдвэрлэлийн албадуудын аюулгүй байдлын багийн хурлаар танилцуулан, сайжруулах арга хэмжээг хамтран төлөвлөнө.

3.5. АБЧУГ нь үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэл нь аюулгүй байдлын анхааруулах түвшин (Trigger Level)-ийг давсан тохиолдолд дараах арга хэмжээг үйлдвэрлэлийн албадуудын аюулгүй байдлын багтай хамтран зохион байгуулна. Үүнд:

a. Үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэл нь аюулгүй байдлын I анхааруулах түвшинг давсан тохиолдолд аюулгүй байдлын баг болон АНҮГ, АБЧУГ хамтран

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

холбогдох арга хэмжээг авч, нисэхийн аюулгүй байдлыг хангуулж, АБЧУГ арга хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үр нөлөөг үнэлнэ.

b. Үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэл нь аюулгүй байдлын II анхааруулах түвшинг давсан тохиолдолд АБЧУГ нь "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийг шуурхай хуралдуулж, "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн удирдлагын түвшинд холбогдох арга хэмжээг авч, нисэхийн аюулгүй байдлыг хангуулж, "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөл арга хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үр нөлөөг үнэлнэ.

c. Үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэл нь аюулгүй байдлын III анхааруулах түвшинг давсан тохиолдолд "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөл нь ИНЕГ-т шуурхай мэдэгдэж, "ИНҮТ" ТӨХХК болон ИНЕГ-ын удирдлагын түвшинд холбогдох арга хэмжээг авч, нисэхийн аюулгүй байдлыг хангуулна.

3.6. АБЧУГ нь агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтүүдийг хэмжихдээ Чикагогийн конвенцын Хавсралт 19, Док 9859. “Аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо” болон “Зөвлөмжийн цуврал АС100-1. Аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо” баримт бичгүүдэд тусгагдсан аргачлалаас сонгон ашиглана.

4. Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийг баталгаажуулах

4.1. АБЧУГ нь агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийг хагас жил тутам аюулгүй байдлын тайлангаар баталгаажуулна.

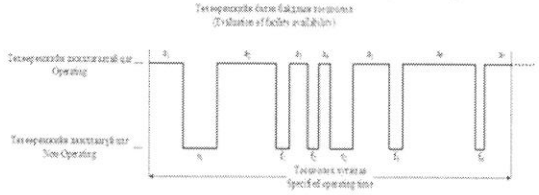
4.2. Тайланг үйлдвэрлэлийн албадууд дахь аюулгүй байдлын багийн хурал, "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн удирдлагын дүн шинжилгээний хурал, "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн баталгаажуулж, ИНЕГ-т тухайн оны 7 сарын 20-ны өдөр, дараа оны 2 сарын 20-ны дотор тус тус хүргүүлнэ.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 4.1.

АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ, ТООЦОХ АРГАЧЛАЛ

Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээ:

№	ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ТӨРӨЛ (SPI)		ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТИЙГ ТООЦОХ АРГАЧЛАЛ	
1	LAGGING INDICATOR	SPI-1 "Байгууламжийн доголдлын зөрчлийн тоо"	Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээнд гарсан Байгууламжийн доголдлын зөрчлийн тоог АБЧУГ нь Хавсралт 4.1.2-ийн дагуу сар тутам тооцоолно.	
2		SPI-2 "Холбооны төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дундаж"	Аргачлал 1. Төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлыг Олон Улсын Иргэний Нисэхийн Байгууллага (ICAO)-ын Хавсралт 4, 1-р ботийн F хавсарга (Annex 10 Vol.I Aeronautical Telecommunications, Attachment F. Guidance material concerning Reliability and Availability of radio communications and navigation aids)-ын аргачлалаар тооцоолно.  Төхөөрөмжийн ажиллагаатай цаг (actual operating	Холбооны төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлыг зөвхөн нислэгийн үйл ажиллагаанд ашиглагддаг дараах систем, төхөөрөмжүүд дээр Аргачлал 1-д заасан аргачлалаар НХНАА-ны аюулгүй байдлын баг сар тутам тооцоолж, Хавсралт 4.1.3-ээр АБЧУГ-т хүргүүлнэ. Үүнд: - Дуун холболтын зангилаа төхөөрөмж – VCCS - Алсын удирдлагатай хэт богино долгионы станц – RCAG - Командын хэт богино долгионы радио станц – VHF - Газар – газрын богино долгионы радио станц – HF - Нисэхийн суурин холбооны үйлчилгээний систем – AMHS - Нисэх буудлын мэдээллийн үйлчилгээний систем – ATIS Холбооны төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дунджийг тооцоолохдоо систем, станц, төхөөрөмж тус бүр дээр бэлэн байдлыг тооцож, тэдгээрийн арифметик дунджийг гаргана.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

3		SPI-3 “Навигацийн төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дундаж”	time) = $a_1 + a_2 + a_3 + a_4 + \dots + a_n$ a = Ажиллагаатай хугацаа (Operating period / Төхөөрөмжийн ажиллагаатай байсан хугацаа) Төхөөрөмжийн ажиллагаагүй цаг (Non-operating time) = $s_1 + s_2 + \dots + s_n + f_1 + f_2 + f_3 + \dots + f_n$ s = Тооцоот унтраасан хугацаа (Scheduled shutdown period / хугацаат техник үйлчилгээ) f = Саатлын хугацаа (Failure period / гэмтэл гарч төхөөрөмж саатсан хугацаа) Тооцоолох хугацаа (Specified operating time) = Тооцоолох үе дэх төхөөрөмжийн ажиллагаатай цаг болон төхөөрөмжийн ажиллагаагүй цагийн нийлбэр (Sum of actual operating time and non-operating time) $A\text{ (Бэлэн байдал, Availability)} = \frac{\text{Ажиллагаатай хугацаа (Actual operating time)} \cdot 100\%}{\text{Тооцоолох хугацаа (Specified operating time)}}$	Навигацийн төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлыг дараах систем, төхөөрөмжүүд дээр Аргачлал 1-д заасан аргачлалаар НХНАА-ны аюулгүй байдлын баг сар тутам тооцоолж, Хавсралт 4.1.4-оор АБЧУГ-т хүргүүлнэ. Үүнд: - Хэрэглэлээр буулт үйлдэх систем (“Чингис Хаан” ОУНБ, “Буянт-Ухаа” ОУНБ) - Бүх чиглэл, зай хэмжих систем – DVOR/DME - Зай хэмжих төхөөрөмж – DME - Чиглүүлэгч радио дохиологч, Маркерийн дохиологч – NDB, Marker Навигацийн төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дунджийг тооцоолохдоо систем, станц, төхөөрөмж тус бүр дээр бэлэн байдлыг тооцож, тэдгээрийн арифметик дунджийг гаргана.
4		SPI-4 “Ажиглалтын төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дундаж”		Ажиглалтын төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлыг дараах систем, төхөөрөмжүүд дээр Аргачлал 1-д заасан аргачлалаар НХНАА-ны аюулгүй байдлын баг сар тутам тооцоолж, Хавсралт 4.1.5-аар АБЧУГ-т хүргүүлнэ. Үүнд: - Хоёрдогч радиолокаторын станц – MSSR - Автомат хамааралтай ажиглалтын систем – ADS-B - Автоматжуулалтын систем – Automation system Ажиглалтын төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дунджийг тооцоолохдоо систем, станц, төхөөрөмж тус бүр дээр бэлэн байдлыг тооцож, тэдгээрийн арифметик дунджийг гаргана.
5		SPI-5 Цахилгаан хангалтын төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дундаж		Цахилгаан хангалтын төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлыг дараах систем, төхөөрөмжүүд дээр Аргачлал 1-д заасан аргачлалаар НХНАА-ны аюулгүй байдлын баг сар тутам тооцоолж, Хавсралт 4.1.6-аар АБЧУГ-т хүргүүлнэ. Үүнд: - Цахилгаан хангалтын төхөөрөмжүүд - Цахилгаан хангалтын баталгаат тэжээл /UPS, холимог/ - Нөөц тэжээлийн системийн төхөөрөмжүүд Цахилгаан хангалтын төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дунджийг тооцоолохдоо систем, станц, төхөөрөмж тус бүр дээр бэлэн байдлыг тооцож, тэдгээрийн арифметик дунджийг гаргана.
6	LEADING INDICATOR	SPI-6 (Шуурхай ажиллагаа ба гэмтэл засвар)	Байгууламжийн гэмтлийг 60 минутын дотор засварлаж хэвийн ажиллагаанд оруулсан байдал Хэмжилт: Гэмтэл бүрт хугацааны шалгуур (60 минутын дотор засварлагдсан) хангасан эсэхийг тогтоож, нийт гэмтлийн тоонд хуваана. Зорилтот түвшин: 85%-иас дээш. Жишээ: 2-р сарын гэмтлүүд: SSR: 45 минут (засварлаж хэвийн ажиллагаанд оруулсан) → Хангасан. VHF: 30 минут (засварлаж хэвийн ажиллагаанд оруулсан) → Хангасан.	

ИНҮТ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХИЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

			ILS: 90 минут (засварлаж хэвийн ажиллагаанд оруулсан) → Хангаагүй. Хоёр шалгуурыг хангасан: 2 (SSR, VHF). Нийт гэмтэл: 3. Хувь: (2 / 3) x 100 = 66.67%. Дүгнэлт: SPI зорилтот түвшинд (85%) хүрээгүй байна. Тооцоолсон утгыг зорилтот түвшинтэй харьцуулж, гүйцэтгэлийг үнэлнэ. НХНАА-ны аюулгүй байдлын баг сар тутам тооцоолж, Хавсралт 4.1.7-аар АБЧУГ-т хүргүүлнэ
7		SPI-7 “Аюулыг мэдээлэх хуудасны тоо”	Сайн дурын мэдээллийн хуудсыг Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээнд болзошгүй аюул, ноцтой зөрчил, дутагдал гарах магадлалтай нөхцөл байдлыг мэдсэн албаны болон хамтран ажилладаг байгууллагын ажилтнууд “Аюулыг мэдээлэх хуудас”-аар хүргүүлсэн тоог АБЧУГ нь Хавсралт 4.1.8-ийн дагуу сар тутам тооцоолно.
8		SPI-8 “Хөндлөнгийн хяналтын үл нийцэл, шаардлага, зөвлөмжийн тоо”	Хөндлөнгийн болон дотоод аудитын үл нийцлийн тоо үзүүлэлтийг гаргахдаа өмнөх жилүүдэд Нислэг техникийн осол зөрчлийг шинжлэн шалгах алба (НТОЗШША)-аас ирүүлсэн агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээний байгууламж, төхөөрөмжтэй холбоотой зөрчил, ИНЕГ-ын Дотоод аудитын албаны хийсэн аудитаар илэрсэн үл нийцэл, ИНЕГ-ны үзлэг шалгалтаар илэрсэн дутагдал, үл нийцэл, шаардлага болон "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-н дотоод аудитаар илэрсэн үл нийцлүүдийг залруулаагүй үлдсэн тоо болон тухайн сар, жил дэх залруулагдаагүй үл нийцлийн тооны нийлбэрээр тооцоологдоно. Уг үзүүлэлтийг АБЧУГ нь сар бүр Хавсралт 4.1.9-ийн дагуу тооцоолно.
9		SPI-9 “110.000 цагаас дээж ажиллаж буй төхөөрөмжийн хувь”	SPI-2, SPI-3, SPI-4,SPI-5 тооцоололд орсон агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээнд ашиглагдаж буй нисэхийн байгууламж, төхөөрөмжүүдийн хэдэн хувь нь ашиглалтад авснаас хойш 110.000 цагаас дээш ажиллаж байгааг дараах томьёогоор тооцоолж гаргана. $X = \frac{\text{110000 цагаас дээш ажиллаж буй төхөөрөмжийн тоо x 100\%}}{\text{Агаарын навигацийн техник үйлчилгээнд ашиглагдаж буй төхөөрөмжийн тоо}}$ Энэхүү үзүүлэлтийг НХНАА-ны аюулгүй байдлын баг сар бүр тооцоолж, Хавсралт 4.1.10-аар АБЧУГ-д хүргүүлнэ.
10		SPI-10 “Гадны нөлөөллөөс шалтгаалсан гэмтэл дутагдлын тоо”	Гадны нөлөөллөөс шалтгаалсан гэмтэл, дутагдлын тоог гаргахдаа тухайн сар, улирал, хагас жил, жилийн хугацаанд гадны байгууллага, хүний буруутай үйл ажиллагаа, хүчин зүйлээс шалтгаалж агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээний байгууламж, төхөөрөмжийн блок, модуль, эд анги гэмтэж, тухайн гэмтсэн блок, модуль, эд ангийг сольсон гэмтлийн тоо хэмжээгээр тодорхойлох ба уг үзүүлэлтийг НХНАА-ны аюулгүй байдлын баг тооцоолж, Хавсралт 4.1.11-аар АБЧУГ-т хүргүүлнэ.
11		SPI-11 “Дотоод аудитын үл тохирлыг залруулсан хувь”	Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээнд хийсэн дотоод аудитын үл тохирлуудыг хэдэн хувь нь залруулагдсан байдлыг дараах томьёогоор тооцоолж гаргана. $X = \frac{\text{Дотоод аудитын үл тохирлыг залруулсан тоо} * 100\%}{\text{Дотоод аудитын нийт үл тохирлын тоо}}$ Энэхүү үзүүлэлтийг НХНАА-ны аюулгүй байдлын баг сар бүр тооцоолж, Хавсралт 4.1.12-аар АБЧУГ-д хүргүүлнэ.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээ:

№	ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ТӨРӨЛ (SPI)		ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТЭД БҮРТГЭЖ АВАХ ШААРДЛАГА	ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТИЙГ ТООЦООЛОХ АРГАЧЛАЛ
1	LAGGING INDICATOR	Радио холбоо алдагдах *(Communication failure) - Нийт хөөрөлт, буултын нислэгт*	НХҮЕЖ-ын *"7.9.1. Хариуцлагын бүсийн радио-холбооны давтамж дээр тухайн агаарын хөлгийг 5 минутын турш дуудаад хариу өгөөгүй тохиолдлыг радио-холбоо алдагдсанд тооцно."* гэж тусгасан. Аюулгүй байдлын шалгалтаар (Safety investigation) тухайн тохиолдол НХҮ-ний онцгой нөхцөлийн тохиолдол буюу радио холбоо алдагдсан тохиолдол (occurrence) болох нь тогтоогдвол тус үзүүлэлтэд бүртгэн авна. АБЧУГ-ын НХҮ-ний аюулгүй байдал хариуцсан мэргэжилтнүүд нь олон улс болон орон нутгийн хөөрөлт, буултын нислэгийн үед бүртгэгдсэн радио холбоо алдагдсан тохиолдлыг тухайн сарын нислэгийн гүйцэтгэлд харьцуулан хагас жил эсхүл бүтэн жилээр нь стандарт хазайлтын аргачлал (standard deviation)-аар тооцоолж, аюулгүй байдлын баталгаажуулалт хийнэ.	НХҮ-ний Lagging үзүүлэлтүүдийг ОУИНБ-ын Аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны гарын авлага Док-9859 баримт бичигт тусгасны дагуу стандарт хазайлтын аргачлал (standard deviation)-аар тооцоолно. Үүнд: 1. Стандарт хазайлтын аргачлалаар тооцоолол хийхдээ бүртгэгдсэн тохиолдлыг тухайн сарын нислэгийн гүйцэтгэлд харьцуулан хэмжинэ. Ингэхдээ өнгөрөлтийн нислэгт 10000 нислэгийн тоо, хөөрөлт, буултын нислэгт 1000 нислэгийн тоог аюулгүй байдлын үзүүлэлтээр бүртгэгдсэн тохиолдолтой харьцуулан тооцоолох суурь түвшин гэж үзнэ. 2. Стандарт хазайлтын аргачлалаар тооцоолол хийхдээ дараах томьёог ашиглана. $$\sigma = \sqrt{\frac{(x-\mu)^2}{N}}$$ *σ: Стандарт хазайлт* *x: Тохиолдлын тоо* *μ: Тохиолдлын дундаж утга* *N: Тохиолдлуудыг бүртгэсэн нийт сар* Тооцооллыг Microsoft Office Excel программ дээр гүйцэтгэх бөгөөд программ дээр "=STDEVP" томьёог ашиглан тооцоолно. 3. Тооцооллыг Microsoft Office Excel программ дээр гүйцэтгэхдээ Хавсралт 4.1.8 хүснэгтийг үүсгэнэ. 4. Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн хүлээн зөвшөөрөгдөх түвшин (ALoSP)-ыг шинээр тогтоох эсхүл шинэчлэхдээ сүүлийн 3-5 жилийн аюулгүй байдлын
2		Радио холбоо алдагдах *(Communication failure) - Нийт өнгөрөлтийн нислэгт*	НХҮЕЖ-ын *"7.9.1. Хариуцлагын бүсийн радио-холбооны давтамж дээр тухайн агаарын хөлгийг 5 минутын турш дуудаад хариу өгөөгүй тохиолдлыг радио-холбоо алдагдсанд тооцно."* гэж тусгасан. Аюулгүй байдлын шалгалтаар (Safety investigation) тухайн тохиолдол НХҮ-ний онцгой нөхцөлийн тохиолдол буюу радио холбоо алдагдсан тохиолдол (occurrence) болох нь тогтоогдвол тус үзүүлэлтэд бүртгэн авна. АБЧУГ-ын НХҮ-ний аюулгүй байдал хариуцсан мэргэжилтнүүд нь өнгөрөлтийн нислэгийн үед бүртгэгдсэн радио холбоо алдагдсан тохиолдлыг тухайн сарын нислэгийн гүйцэтгэлд харьцуулан хагас жил эсхүл бүтэн жилээр нь стандарт хазайлтын аргачлал (standard deviation)-аар тооцоолж, аюулгүй байдлын баталгаажуулалт хийнэ.	
3		Зайчлал алдагдах *(Minimum separation infringement) - Нийт өнгөрөлтийн нислэгт*	Агаарын хөлгүүд нислэгийн явцад ИНД-172 дүрмийн дагуу тогтоосон нислэгийн хөдөлгөөний удирдлагын үйлчилгээний стандарт зайчлалыг алдсан болох нь аюулгүй байдлын шалгалтаар (Safety investigation) тогтоогдсон тохиолдолд, АБЧУГ-ын НХҮ-ний аюулгүй байдал хариуцсан мэргэжилтнүүд нь өнгөрөлтийн нислэгийн үед бүртгэгдсэн агаарын хөлөг зайчлал алдсан тохиолдлыг тухайн сарын нислэгийн гүйцэтгэлд харьцуулан хагас жил эсхүл бүтэн жилээр нь стандарт хазайлтын аргачлал (standard deviation)-аар тооцоолж, аюулгүй байдлын баталгаажуулалт хийнэ.	

ИНЕГ АГААРЫН НАВИГАЦИ, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ ACCEPTED

4		Ойртолтоос 2-р тойрогт гарах *(Missed approach) - Нийт хөөрөлт, буултын нислэгт*	Нисэх баг ойртолтыг үргэлжлүүлэх боломжгүй нөхцөлд дагаж мөрдөх журмыг эхлүүлсэн тохиолдолд ойртолтоос 2-р тойрогт гарах тохиолдолд бүртгэн авч, шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын шалгалт (Safety investigation)-ыг явуулна. АБЧУГ-ын НХҮ-ний аюулгүй байдал хариуцсан мэргэжилтнүүд нь олон улс болон орон нутгийн хөөрөлт, буултын нислэгийн үед бүртгэгдсэн ойртолтоос 2-р тойрогт гарах тохиолдлыг тухайн сарын нислэгийн гүйцэтгэлд харьцуулан хагас жил эсхүл бүтэн жилээр нь стандарт хазайлтын аргачлал (standard deviation)-аар тооцоолж, аюулгүй байдлын баталгаажуулалт хийнэ.	5. Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн ирэх жилийн зорилтот түвшин (Target Level)-ийг Lagging үзүүлэлтийн хувьд "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлөөс хэлэлцэн батална.
5		Шувуутай мөргөлдөх *(Bird strike) - Нийт хөөрөлт, буултын нислэгт*	НХҮЕЖ-ын *"7.19.1. Агаарын хөлөг шувуутай мөргөлдсөнөөс нислэгээ цаашид үргэлжлүүлэх боломжгүй болох"* гэж тусгасан. Холбогдох хяналтаар НХҮ-ний онцгой нөхцөлийн тохиолдол буюу агаарын хөлөг шувуутай мөргөлдсөн тохиолдол (occurrence) болох нь тогтоогдвол тус үзүүлэлтэд бүртгэн авна. АБЧУГ-ын НХҮ-ний аюулгүй байдал хариуцсан мэргэжилтнүүд нь олон улс болон орон нутгийн хөөрөлт, буултын нислэгийн үед бүртгэгдсэн шувуутай мөргөлдөх тохиолдлыг тухайн сарын нислэгийн гүйцэтгэлд харьцуулан хагас жил эсхүл бүтэн жилээр нь стандарт хазайлтын аргачлал (standard deviation)-аар тооцоолж, аюулгүй байдлын баталгаажуулалт хийнэ.	
6		Нисэх буудлын хөөрч, буух зурваст аюултай байдал үүсэх *(Runway incursion & excursion) - Нийт хөөрөлт, буултын нислэгт*	Хүн, амьтан, тээврийн хэрэгсэл, агаарын хөлөг ХБЗ-г хөндлөн зөвшөөрөлгүй нэвтрэх, агаарын хөлөг ХБЗ-с гарсан тохиолдолд нисэх буудлын хөөрч, буух зурваст аюултай байдал үүсэх тохиолдлоор бүртгэн авна. АБЧУГ-ын НХҮ-ний аюулгүй байдал хариуцсан мэргэжилтнүүд нь олон улс болон орон нутгийн хөөрөлт, буултын нислэгийн үед бүртгэгдсэн нисэх буудлын хөөрч, буух зурваст аюултай байдал үүсэх тохиолдлыг тухайн сарын нислэгийн гүйцэтгэлд харьцуулан хагас жил эсхүл бүтэн жилээр нь стандарт хазайлтын аргачлал (standard deviation)-аар тооцоолж, аюулгүй байдлын баталгаажуулалт хийнэ.	
7	LEADING INDICATOR	Хүний хүчин зүйлийн алдаа *(Human error)*	АБЧУГ-ын НХҮ-ний аюулгүй байдал хариуцсан мэргэжилтнүүд бүртгэгдсэн аюулгүй байдлын мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж, тухайн тохиолдолд хүний хүчин зүйл нөлөөлсөн болохыг баталгаажуулсан тохиолдолд тус үзүүлэлтэд бүртгэнэ. Хүний хүчин зүйлийн алдаа гарахад нөлөөлсөн нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийж, шаардлагатай бууруулах арга хэмжээг авч, жил бүр бүртгэгдсэн тохиолдлын тоог бууруулахыг зорино.	
8		Аюулгүй байдлын сайн дурын мэдээлэл *(Voluntary report)*	Аюулгүй байдлын сайн дурын маягтаар болон маягтгүй ирүүлсэн нийт бүртгэгдсэн аюулгүй байдлын сайн дурын мэдээллийн тооны нийлбэр утгаар хэмжинэ. "ИНҮТ" ТӨХХК нь реактиваас проактив стратегит шилжих бодлогыг хэрэгжүүлэх зорилгоор аюулгүй байдлын сайн дурын мэдээллийн тоон утгыг жил бүр нэмэгдүүлэхээр зорино.	

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

9		Дотоод болон хөндлөнгийн аудитаар илэрсэн үл тохирлыг залруулсан байдал *(Internal & external audit)*	Эрх бүхий хөндлөнгийн байгууллага, дотоод аюулгүй байдлын аудитын нэгжээс (ICAO, АХОЗШША, ИНЕГ, АБЧУГ) хийсэн хөндлөнгийн аудитаар илэрсэн үл тохирлыг залруулсан арга хэмжээний биелэлтийн дундаж хувь.
10		Нислэгийн хөдөлгөөний удирдагч болон нислэгийн мэдээллийн ажилтнуудын сургалт, дадлагын чанар *(ATS personnel training quality)*	НХҮЕЗ-т заасан НХҮА-ны СДХ-ээс зохион байгуулах НХҮ-ний ажилтнуудад зориулсан сургалтын чанарт суралцагч, багш, АБЧУГ-ын НХҮ-ний аюулгүй байдлын мэргэжилтэн нь гурван талыг хамруулан дүн шинжилгээ хийж, сургалтын чанарын тайланг боловсруулна. Зохион байгуулагдсан сургалтын чанарын хувь жил бүр өмнөх жилийн үр дүнгээс өсөж байхыг зорьж, шаардлагатай арга хэмжээг зохион байгуулна.
11		Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний чанар *(Air traffic service quality)*	Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний чанарын судалгаагаар хэрэглэгч нисэх багуудаас авсан сэтгэл ханамжийн судалгааны хувьчилсан үр дүн. Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг “Буянт-Ухаа” ОУНБ болон “Чингис хаан” ОУНБ-ын үйл ажиллагааны хүрээнд зохион байгуулна. Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн хувь жил бүр өмнөх жилээс өсч байхыг зорьж, шаардлагатай арга хэмжээг зохион байгуулна.
12		Радио холбооны загварчилсан хэллэг ашиглалтын хяналт *(ATS phraseology usage monitoring)*	АНАБЧУНТЗ-ын “Радио холбооны загварчилсан хэллэг ашиглалтын хяналт”-ын дагуу хийгдсэн шалгалтын ажлаар илэрсэн үл тохирлын тооны нийлбэр утга. Илэрсэн үл тохирлын тоо нь өмнөх шалгалтаас буурч байхыг зорино.
13		Агаарын хөлөг цаг агаарын мэдээлэл тараагүйгээс 2-р тойрогт гарсан, буцсан тохиолдол	Чингис хаан ОУНБ-д 1000 нислэг тутамд, Буянт-Ухаа ОУНБ-д 100 нислэг тутамд цаг агаарын урьдчилсан мэдээ 80%-иас доош таарцтай буюу мэдээ тараагүйгээс шалтгаалж агаарын хөлөг 2-р тойрогт гарсан, буцсан тохиолдлоор тооцоолсон гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХУЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээ:

№	ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ТӨРӨЛ (SPI)		ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТИЙГ ТООЦОХ АРГАЧЛАЛ
1	LAGGING INDICATOR	Нислэгийн төлөвлөгөө (FPL)-ний тохирол	Пропорцын чанарыг ашиглан нийт бөловсруулсан бүтээгдэхүүнийг үл тохиролгүй бүтээгдэхүүний тоотой харьцуулан гаргана. PQ - Бүтээгдэхүүний тохирлын хэмжээ P - Нийт бүтээгдэхүүний тоо P_1 - Үл тохиролгүй бүтээгдэхүүний тоо $PQ = \frac{p_1 \times 100\%}{p}$
2		NOTAM-ын тохирол	
3		AIRAC тогтолцоогоор түгээгдэх бүтээгдэхүүний цаг хугацааны хоцрогдол	Нийт AIRAC тогтолцоогоор түгээгдсэн бүтээгдэхүүнээс цаг хугацааны хоцрогдлыг тооцож гаргана.
4		Цахим хуудасны бэлэн байдал	Пропорцын чанарыг ашиглан цахим хуудасны нийт ажиллах хугацааг, сааталгүй хэвийн ажилласан хугацаатай харьцуулан гаргана. PQ - Программ хангамж болон цахим хуудасны бэлэн байдал P - Нийт ажиллах хугацаа P_1 - Хэвийн ажилласан хугацаа $PQ = \frac{p_1 \times 100\%}{p}$
5		Түгээгдсэн мэдээллийн зөрчил	Тухайн жилд гаргасан түгээгдсэн мэдээллийн зөрчлийн тоо
6	LEADING INDICATOR	Зөвшөөрөл олгогдсон түүхий өгөгдлийн тохирлын хэмжээ	Пропорцын чанарыг ашиглан нийт зөвшөөрөл олгогдсон түүхий өгөгдлийг үл тохиролгүй түүхий өгөгдлийн тоотой харьцуулан гаргана. PQ - Зөвшөөрөл олгогдсон түүхий өгөгдлийн тохирлын хэмжээ P - Нийт зөвшөөрөл олгогдсон түүхий өгөгдлийн тоо P_1 - Үл тохиролтой түүхий өгөгдлийн тоо $PQ = \frac{p_1 \times 100\%}{p}$
7		НМҮ-ний ажилтнуудын мэргэшүүлэх сургалт чанар	НМҮ-ний ажилтнуудын мэргэшүүлэх сургалтын чанарыг гаргахдаа сургалт тус бүрээр чанарыг гаргах ба сургалтын чанарын дундаж утгаар илэрхийлэгдэнэ.
8		Хяналтын байгууллагын аудитаар илэрсэн үл тохирлыг залруулсан байдал	Хяналтын байгууллагын аудитаар илэрсэн үл тохирлыг залруулах арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувиар илэрхийлэгдэнэ. .

АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ГАЗАР
ХЯНАЛТ ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

9		НМҮ-нд ашиглагдах программ хангамжийн бэлэн байдал	Пропорцын чанарыг ашиглан программ хангамжын нийт ажиллах хугацааг, сааталгүй хэвийн ажилласан хугацаатай харьцуулан гаргана. PQ - Програм хангамж болон цахим хуудасны бэлэн байдал P - Нийт ажиллах хугацаа P_1 - Хэвийн ажилласан хугацаа $PQ = \frac{p_1 \times 100\%}{p}$

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХУЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

Хэрэглэлийн нислэгийн журмын үйлчилгээ:

№	ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ТӨРӨЛ (SPI)		ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТИЙГ ТООЦОХ АРГАЧЛАЛ
1	LAGGING INDICATOR	Түгээгдсэн мэдээллийн зөрчил	Нисэхийн мэдээллийн эмхтгэлээр зарлуулсан Хэрэглэлийн нислэгийн журмын алдаагүй, үнэн зөв байдлыг нийт Нисэхийн мэдээллийн эмхтгэлээр зарлагдсан нислэгийн журмын тоотой харьцуулан, хувиар тооцно.
2		Хэрэглэлийн нислэгийн журам зохиолтын үйл явцад илэрсэн дутагдал, үл тохирлыг залруулсан байдал	Хөндлөнгийн хяналт , нислэгийн өмнөх баталгаажуулалт гэх мэт нислэгийн журам зохиолтын үе шатууд дахь хяналт, баталгаажуулалтаар илрүүлсэн үл тохирлуудыг залруулсан хувь хэмжээгээр
3		Хэрэглэлийн нислэгийн журам зохиогч инженерүүдийн (журмын үйлчилгээний) хүний нөөцийн хангалттай байдал	Дараах хэмжүүр үзүүлэлтүүдээр (0 - …% хүртэл үнэлж) тодорхойлогдох ба үзүүлэлт тус бүрийн нийлбэрээр нийт хэмжүүр үзүүлэлт (PQ) - ийг гаргана. Үүнд: P_1 - Батлагдсан орон тоонд ажиллаж байгаа ажилтны тоо - 10% хүртэл P_2 - Мэргэжлийн эрх олгогдсон ажилтны тоо - 10% хүртэл - PD-I (NPA) - 2% - PD-II (PA) - 3% - PD-III (RNAV and satellite –based) - 5% P_3 - Хэрэглэлийн нислэгийн журам зохиох, шалгах, дүн шинжилгээ хийх ажилтны хангалттай байдал - 60% хүртэл - Уламжлалт навигацийн нислэгийн журам - 30% · SID, STAR - 8% · NPA - 11% · PA - 11% - RNAV болон сансрын навигаци ашигласан нислэгийн журам- 30% · SID, STAR - 8% · NPA - 11% · PA - 11% P_4 - Хэрэглэлийн нислэгийн журмыг гэрчилгээжүүлэх ажилтны хангалттай байдал - 20% - Уламжлалт навигацийн нислэгийн журам - 10% - RNAV болон сансрын навигаци ашигласан нислэгийн журам- 10% $PQ = P_1 + P_2 + P_3 + P_4$
4	LEADING INDICATOR	Хөндлөнгийн болон дотоод аудитаар илэрсэн дутагдал, үл тохирлыг залруулсан байдал	ИНЕГ -болон бусад байгууллагын аудитаар илрүүлсэн зөрчил, дутагдлыг залруулах арга хэмжээний биелэлтийн дундаж хувь %-р /залруулах арга хэмжээг залруулсан арга хэмжээнд харьцуулан гаргана/

АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ИНЕГ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХЯНАЛТ-ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

		"ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Дотоод аудитаар илрүүлсэн зөрчил, дутагдлыг залруулах арга хэмжээний биелэлтийн дундаж хувь %-р /залруулах арга хэмжээг залруулсан арга хэмжээнд харьцуулан гаргана/
5	Хэрэглэлийн нислэгийн журам зохиогч инженерүүдийн сургалт, ур чадвар	Дараах хэмжүүр үзүүлэлтүүдээр (0 - …% хүртэл үнэлж) тодорхойлогдох ба үзүүлэлт тус бүрийн нийлбэрээр нийт хэмжүүр үзүүлэлт (PQ) - ийг гаргана. Үүнд: 1. Сургалтын үйл явц - 60% хүртэл P_1 - Судалгаа - 10% хүрттэл P_2 –Төсөв, шийдвэр - 15% хүртэл P_3- Сургалтын хөтөлбөр - 10% хүртэл P_4- Сургалтын төлөвлөгөө - 10% хүртэл P_5- Сургалт явуулах багшийн хангалттай байдал - 10% хүртэл P_6- Сургалтын гүйцэтгэл - 10% хүртэл 2. Нислэгийн журам зохиогч инженерүүдийн ур чадвар - 40% хүртэл P_7- Нисэхийн үндсэн мэдлэг (НХҮ, Цаг уур, Навигаци ба Навигацийн систем, Газарзүй, Нислэг ба Аэродинамик, Агаарын хөлгийн үзүүлэлтүүд, НМҮ, Аэродромын саадыг хязгаарлах бүс, аэродромын код гэх мэт) - 5% хүртэл P_8- Өгөгдөл цуглуулах ба батагах - 5% хүртэл P_9- Шалгуур, аргачлалуудыг хэрэглэх (зохиолтыг гүйцэтгэх мэдлэг, ур чадвар) - 20% хүртэл P_{10} -Нислэгийн журмыг зарлан мэдээлэх - 5% хүртэл P_{11}- Нислэгийн журамд дүн шинжилгээ хийх - 5% хүртэл $PQ = P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + P_5 + P_6 + P_7 + P_8 + P_9 + P_{10} + P_{11}$
6	Хэрэглэлийн нислэгийн журам зохиогч инженерүүдийн ур чадвар	Дараах хэмжүүр үзүүлэлтүүдээр (0 - …% хүртэл үнэлж) тодорхойлогдох ба үзүүлэлт тус бүрийн нийлбэрээр нийт хэмжүүр үзүүлэлт (PQ) - ийг гаргана. Үүнд: P_1 - Нисэхийн үндсэн мэдлэг (НХҮ, Цаг уур, Навигаци ба Навигацийн систем, Газарзүй, Нислэг ба Аэродинамик, Агаарын хөлгийн үзүүлэлтүүд, НМҮ, Аэродромын саадыг хязгаарлах бүс, аэродромын код гэх мэт) -10% хүртэл P_2 - Өгөгдөл цуглуулах ба батагах -20% хүртэл P_3 - Шалгуур, аргачлалуудыг ашиглах (зохиолтыг гүйцэтгэх мэдлэг, ур чадвар) -30% хүртэл P_4 - Нислэгийн журмыг зарлан мэдээлэх - 20% хүртэл P_5 - Нислэгийн журамд дүн шинжилгээ хийх-20% хүртэл $PQ = P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + P_5$
	Хэрэглэлийн нислэгийн журам зохиох өгөгдлийн бүрдлийн хангалттай байдал	Дараах хэмжүүр үзүүлэлтүүдээр (0 - …% хүртэл үнэлж) тодорхойлогдох ба үзүүлэлт тус бүрийн нийлбэрээр нийт хэмжүүр үзүүлэлт (PQ) - ийг гаргана. Үүнд: P_1 –Газрын гадаргын өгөгдөл - 20% хүртэл P_2 - Саадын өгөгдөл - 15% хүртэл P_3 - Аэродромын өгөгдөл - 25% хүртэл P_4 - Агаарын зайн бүтэц зохион байгуулалт, агаарын зам болон түүнтэй холбоотой бусад

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

			өгөгдөл - 15% хүртэл P_5 - Навигацийн тоног төхөөрөмжийн өгөгдөл - 15% хүртэл P_6 - Нислэгийн хөдөлгөөний удирдлагын шаардлага - 10% хүртэл $PQ = P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + P_5 + P_6$
	7	Хэрэглэлийн нислэгийн журмын баталгаажуулалтын хангалттай байдал /Validation/	Дараах хэмжүүр үзүүлэлтүүдээр (0 - …% хүртэл үнэлж) тодорхойлогдох ба үзүүлэлт тус бүрийн нийлбэрээр нийт хэмжүүр үзүүлэлт (PQ) - ийг гаргана. 1. PG - Газарт баталгаажуулах чадамж - 50% хүртэл P_1 - Хүний нөөц -10% хүртэл P_2 - Тоног төхөөрөмж -5% хүртэл P_3 - Баталгаажуулах ажилтны мэдлэг, ур чадвар -25% хүртэл P_4 - Баталгаажуулах ажилтны сургалт -10% $PG = P_1 + P_2 + P_3 + P_4$ 2. PF - Нислэгээр баталгаажуулах чадамж - 50% хүртэл P_1 - Хүний нөөц -10% P_2 - Тоног төхөөрөмж -5% P_3 - Баталгаажуулах ажилтны мэдлэг, ур чадвар -25% P_4 - Баталгаажуулах ажилтны сургалт -10% $PG = P_1 + P_2 + P_3 + P_4$ $PQ = PG + PF$
	8	Хэрэглэлийн нислэгийн журмын газар дээрх тандан судалгаа /Site survey/	Дараах хэмжүүр үзүүлэлтүүдээр (0 - …% хүртэл үнэлж) тодорхойлогдох ба үзүүлэлт тус бүрийн нийлбэрээр нийт хэмжүүр үзүүлэлт (PQ) - ийг гаргана. P_1 - Тандан судалгаа хийсэн тухай бүртгэл, судалгаа - 10% хүртэл P_2 - Төсөв - 10% хүртэл P_3 - Удирдамж - 20% хүртэл P_4 - Газар дээр нь тандан судалгааны ажлыг гүйцэтгэх - 40% хүртэл P_5 - Тайлан гаргаж, холбогдох газарт хүргүүлэх - 20% хүртэл $PQ = P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + P_5$

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ.
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХЯЛЗАН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

Хавсралт 4.1.1.

Холбоо / Навигаци / Ажиглалт/Цахилгаан хангалт/ -ын системийн төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдал

Тооцоолсон огноо (Date of calculation): .....

Тооцооллыг эхлэх огноо (Start date of calculation): .....

№	Төхөөрөмж (Equipment)	Байршил (Location)	Суурилуулсан огноо (Date of Installation)	Төхөөрөмжийг унтрааж техник үйлчилгээ хийсэн хугацаа (Scheduled shutdown period)	Татгалзсан хугацаа (Failure period)	Ажилласан цаг (Actual operating time)	Тооцоолох хугацаа (Specified operating time)	Бэлэн байдал (Availability)	Суурилуулснаас хойш ажилласан нийт өдөр (Total operatin days since installation)	Нийт ажилласан цаг (Total operating time)
1. Системийн нэр										
2. Системийн нэр										
3. Системийн нэр										

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

Хавсралт 4.1.2.

SPI1 – Байгууламжийн доголдлын зөрчлийн тоо

Үзүүлэлтүүд	202.... оны 1-р сар	202.... оны 2-р сар	202.... оны 3-р сар	202... оны 4-р сар	202.... оны 5-р сар	202.... оны 6-р сар	202.... оны 7-р сар	202.... оны 8-р сар	202.... оны 9-р сар	202.... оны 10-р сар	202.... оны 11-р сар	202.... оны 12-р сар
Тухайн сард гарсан байгууламжийн доголдлын зөрчлийн тоо												
Нийт тоо байгууламжийн доголдлын зөрчлийн тоо												
202.... оны зорилт												

Хавсралт 4.1.3.

SPI2- Холбооны төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дундаж

Төхөөрөмжүүд	202.... оны 1-р сар	202.... оны 2-р сар	202.... оны 3-р сар	202... оны 4-р сар	202.... оны 5-р сар	202.... оны 6-р сар	202.... оны 7-р сар	202.... оны 8-р сар	202.... оны 9-р сар	202.... оны 10-р сар	202.... оны 11-р сар	202.... оны 12-р сар
Алсын удирдлагатай хэт богино долгионы станц RCAG												
Командын хэт богино долгионы радио станц VHF												
Газар – газрын богино долгионы станц HF												
Нисэхийн суурин холбооны үйлчилгээний систем AMHS												
Нисэх буудлын мэдээллийн үйлчилгээний систем ATIS												
Дуун холболтын зангилаа төхөөрөмж VCCS												
Нисэхийн холбооны үйлчилгээний төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дундаж												
202.... оны зорилт												

ACCEPTED

Хавсралт 4.1.4.

SPI3 – Навигацийн төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дундаж

Төхөөрөмжүүд	202.... оны 1-р сар	202.... оны 2-р сар	202.... оны 3-р сар	202... оны 4-р сар	202.... оны 5-р сар	202.... оны 6-р сар	202.... оны 7-р сар	202.... оны 8-р сар	202.... оны 9-р сар	202.... оны 10-р сар	202.... оны 11-р сар	202.... оны 12-р сар
Хэрэглэлээр буулт үйлдэх систем ILS												
Бүх чиглэл, зай хэмжих систем DVOR&DME												
Зай хэмжих төхөөрөмж DME												
Чиглүүлэгч радио дохиологч, Маркерийн дохиологч NDB, Marker												
Навигацийн төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дундаж												
202.... оны зорилт												

Хавсралт 4.1.5.

SPI4 – Ажиглалтын төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дундаж

Төхөөрөмжүүд	202.... оны 1-р сар	202.... оны 2-р сар	202.... оны 3-р сар	202... оны 4-р сар	202.... оны 5-р сар	202.... оны 6-р сар	202.... оны 7-р сар	202.... оны 8-р сар	202.... оны 9-р сар	202.... оны 10-р сар	202.... оны 11-р сар	202.... оны 12-р сар
Хоёрдогч радиолокатор MSSR												
Автомат хамааралтай ажиглалтын систем ADS-B												
Автоматжуулалтын систем Automation system												
Ажиглалтын системийн төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дундаж												
202.... оны зорилт												

Хавсралт 4.1.6.

SPI5 – Цахилгаан хангалтын төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дундаж

Төхөөрөмжүүд	202.... оны 1-р сар	202.... оны 2-р сар	202.... оны 3-р сар	202... оны 4-р сар	202.... оны 5-р сар	202.... оны 6-р сар	202.... оны 7-р сар	202.... оны 8-р сар	202.... оны 9-р сар	202.... оны 10-р сар	202.... оны 11-р сар	202.... оны 12-р сар
Цахилгаан хангалтын төхөөрөмжүүд												
Цахилгаан хангалтын баталгаат тэжээл /UPS, холимог/												
Нөөц тэжээлийн системийн төхөөрөмжүүд												
Цахилгаан хангалтын системийн төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дундаж												
202.... оны зорилт												

Хавсралт 4.1.7

SPI6 – Шуурхай ажиллагаа ба гэмтэл засвар

Үзүүлэлтүүд	202.... оны 1-р сар	202.... оны 2-р сар	202.... оны 3-р сар	202... оны 4-р сар	202.... оны 5-р сар	202.... оны 6-р сар	202.... оны 7-р сар	202.... оны 8-р сар	202.... оны 9-р сар	202.... оны 10-р сар	202.... оны 11-р сар	202.... оны 12-р сар
Холбооны төхөөрөмжүүд												
Навигацийн төхөөрөмжүүд												
Ажиглалтын төхөөрөмжүүд												
Цахилгаан хангалтын төхөөрөмжүүд												
Байгууламжийн гэмтлийг 60 минутын дотор засварлаж хэвийн ажиллагаанд оруулсан хувь												

Хавсралт 4.1.8.

SPI7 – Сайн дурын мэдээллийн хуудас

Үзүүлэлтүүд	202.... оны 1-р сар	202.... оны 2-р сар	202.... оны 3-р сар	202... оны 4-р сар	202.... оны 5-р сар	202.... оны 6-р сар	202.... оны 7-р сар	202.... оны 8-р сар	202.... оны 9-р сар	202.... оны 10-р сар	202.... оны 11-р сар	202.... оны 12-р сар
Тухайн сард ирсэн мэдээлэх хуудасны тоо												
Нийт мэдээлэх хуудасны тоо												
202.... оны зорилт												

Хавсралт 4.1.9.

SPI8 – Хөндлөнгийн болон дотоод аудитын үл нийцлийн тоо

Үл нийцлийг илрүүлсэн газар	202.... оны 1-р сар	202.... оны 2-р сар	202.... оны 3-р сар	202... оны 4-р сар	202.... оны 5-р сар	202.... оны 6-р сар	202.... оны 7-р сар	202.... оны 8-р сар	202.... оны 9-р сар	202.... оны 10-р сар	202.... оны 11-р сар	202.... оны 12-р сар
АХОЗШША												
ИНЕГ												
Нийт үл нийцлийн тоо												
202.... оны зорилт												

Хавсралт 4.1.10.

SPI9 – 110.000 цагаас дээш ажиллаж буй төхөөрөмжийн хувь

Үзүүлэлтүүд	202.... оны 1-р сар	202.... оны 2-р сар	202.... оны 3-р сар	202... оны 4-р сар	202.... оны 5-р сар	202.... оны 6-р сар	202.... оны 7-р сар	202.... оны 8-р сар	202.... оны 9-р сар	202.... оны 10-р сар	202.... оны 11-р сар	202.... оны 12-р сар
Холбооны төхөөрөмжүүд												
Навигацийн төхөөрөмжүүд												
Ажиглалтын төхөөрөмжүүд												
Цахилгаан хангалтын төхөөрөмжүүд												
110.000 цагаас дээш ажиллаж буй төхөөрөмжийн хувь												

АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ХЯНАЛТЫН АЛБАНЫ ЗӨВШӨӨРСӨН
ACCEPTED

Хавсралт 4.1.11

SPI-10 “Гадны нөлөөллөөс шалтгаалсан гэмтэл дутагдлын тоо”

Үзүүлэлтүүд	202.... оны 1-р сар	202.... оны 2-р сар	202.... оны 3-р сар	202... оны 4-р сар	202.... оны 5-р сар	202.... оны 6-р сар	202.... оны 7-р сар	202.... оны 8-р сар	202.... оны 9-р сар	202.... оны 10-р сар	202.... оны 11-р сар	202.... оны 12-р сар
Тухайн сард гарсан гадны нөлөөллөөс шалтгаалсан гэмтэл дутагдлын тоо тоо												
Нийт гэмтэл дутагдлын тоо												
202.... оны зорилт												

Хавсралт 4.1.12.

SPI11 – Дотоод аудитын үл тохирлыг залруулсан хувь

Үзүүлэлтүүд	202.... оны 1-р сар	202.... оны 2-р сар	202.... оны 3-р сар	202... оны 4-р сар	202.... оны 5-р сар	202.... оны 6-р сар	202.... оны 7-р сар	202.... оны 8-р сар	202.... оны 9-р сар	202.... оны 10-р сар	202.... оны 11-р сар	202.... оны 12-р сар
Тухайн сард дотоод аудитын үл тохирлыг залруулсан тоо												
Нийт дотоод аудитын үл тохирлыг залруулсан хувь												
202.... оны зорилт												

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээ SPI тооцох хавсралт

Сар (N)	Тухайн сарын нислэгийн гүйцэтгэл	SPI тохиолдлын тоо (x)	SPI тохиолдлын хувь хэмжээ /10000 эсхүл 1000 нислэгт тохиолдсон хувь/	Дундаж утга (μ) SPI
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Стандарт хазайлт (σ)				
Аюулгүй байдлын анхааруулах I түвшин		Аюулгүй байдлын анхааруулах II түвшин	Аюулгүй байдлын анхааруулах III түвшин	Ирэх жилийн аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн зорилтот түвшин
SPI+1*Стандарт хазайлт (σ)		SPI+2*Стандарт хазайлт (σ)	SPI+3*Стандарт хазайлт (σ)	SPI*0.95 Өмнөх жилээс 5% буурах эсхүл ALoSP хадгалах

АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН СТАНДАРТЫН ХЯНАЛТ ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ХАВСРАЛТ 4.2.

АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨГДӨХ ТҮВШИН, ЗОРИЛТОТ ТҮВШИН

Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээ:

№	Гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийн төрөл (SPI)		Аюулгүй байдлын анхааруулах түвшин (Trigger level)	2024-2025 оны зорилтот түвшин
1	Lagging indicator	Холбооны төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дундаж	Гүйцэтгэлийн үзүүлэлт нь зорилтот түвшингээс 0.03%-иар доошилсон	99.85%
2		Навигацийн төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дундаж	Гүйцэтгэлийн үзүүлэлт нь зорилтот түвшингээс 0.06%-иар доошилсон	99.63%
3		Ажиглалтын төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдлын дундаж	Гүйцэтгэлийн үзүүлэлт нь зорилтот түвшингээс 0.09%-иар доошилсон	99.66%
4	Leading indicator	Аюулыг мэдээлэх хуудасны тоо	-	2022 онд 10 болгон цаашид 2025 он хүртэл жил бүр 5-аар нэмэгдүүлнэ.
5		Хөндлөнгийн хяналтын үл тохирол, шаардлага, зөвлөмжийн тоо	-	90-ээс ихэсгэхгүй.
6		110.000 цагаас дээш ажиллаж буй төхөөрөмжийн хувь	-	50%-иас хэтрүүлэхгүй.
7		Гадны нөлөөллөөс шалтгаалсан гэмтэл дутагдлын тоо	-	2022 онд 136 болгон цаашид 2025 он хүртэл жил бүр 10-аар бууруулна.
Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт нь мониторингийн явцад I анхааруулах түвшинг 3 удаа, II анхааруулах түвшинг 2 удаа хэмжиж буй хугацааны интервальд хэтэрсэн эсхүл III анхааруулах түвшинг 1 удаа давсан тохиолдолд АНҮГ нь холбогдох арга хэмжээг яаралтай зохион байгуулж, авч хэрэгжүүлнэ.				

Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээ:

№	Гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийн төрөл (SPI)		Аюулгүй байдлын хүлээн зөвшөөрөгдөх түвшин (Acceptable Level of Safety Performance)	2024-2025 оны зорилтот түвшин
1	Lagging indicator	Радио холбоо алдагдах *(Communication failure) – Нийт хөөрөлт, буултын нислэгт*	0.181	0.181 */Ирэх 3 жилд ALoSP хадгална/*
		Радио холбоо алдагдах *(Communication failure) – Нийт өнгөрөлтийн нислэгт*	0.605	0.605 */Ирэх 3 жилд ALoSP хадгална/*
2		Зөвшөөрсөн өндрийг хадгалахгүй байх *(Level busts) – Нийт өнгөрөлтийн нислэгт*	0.153	0.144 */Ирэх 3 жилд ALoSP хадгална. HXY-ээс шалтгаалсан SPI-г өмнөх оноос 5%-иар бууруулахаар зорино/*
3		Зайчлал алдагдах *(Minimum separation infringement) – Нийт өнгөрөлтийн нислэгт*	0.063	0.060 */Ирэх 3 жилд ALoSP хадгална. HXY-ээс шалтгаалсан SPI-г өмнөх оноос 5%-иар бууруулахаар зорино/*
4		Ойртолтоос 2-р тойрогт гарах *(Missed approach) - Нийт хөөрөлт, буултын нислэгт*	0.824	0.783 */HXY-ээс шалтгаалсан SPI-г өмнөх оноос 5%-иар бууруулахаар зорино/*
5		Шувуутай мөргөлдөх *(Bird strike) - Нийт хөөрөлт, буултын нислэгт*	0.418	0.397 */HXY-ээс шалтгаалсан SPI-г өмнөх оноос 5%-иар бууруулахаар зорино/*
6		Нисэх буудлын хөөрч, буух зурваст аюултай байдал үүсэх *(Runway incursion & excursion) - Нийт хөөрөлт, буултын нислэгт*	0.475	0.451 */HXY-ээс шалтгаалсан SPI-г өмнөх оноос 5%-иар бууруулахаар зорино/*

7	Leading indicator	Хүний хүчин зүйлийн алдаа *(Human error)*	5	4 /Өмнөх оноос 1 тохиолдлоор бууруулах/
8		Аюулгүй байдлын сайн дурын мэдээлэл *(Voluntary report)*	6	6-7 тоо
9		Дотоод болон хөндлөнгийн аудитаар илэрсэн үл тохирлыг залруулсан байдал *(Internal & external audit)*	ИНЕГ-ны байцаагчийн дүгнэлтийн биелэлт 88.7%	ИНЕГ-ны байцаагчийн дүгнэлтийн биелэлт 88.7% - 90.7%
			Дотоод аудитын биелэлт 96.5%	Дотоод аудитын биелэлт 96.5% - 98.5%
10		Нислэгийн хөдөлгөөний удирдагч болон нислэгийн мэдээллийн ажилтнуудын сургалт, дадлагын чанар *(ATS personnel training quality)*	70%	70-85%
11		Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний чанар *(Air traffic service quality)*	“Буянт-Ухаа” ОУНБ – 77.9%	“Буянт-Ухаа” ОУНБ – 77.95 - 82.9%
			“Чингис хаан” ОУНБ – 62.4%	“Чингис хаан” ОУНБ – 62.4% - 67.4%
12		Радио холбооны загварчилсан хэллэг ашиглалтын хяналт *(ATS phraseology usage monitoring)*	4 удаа хяналт хийсэн байх	4 удаа хяналт хийсэн байх
17		*“Агаарын хөлөг цаг агаарын мэдээлэл тараагүйгээс 2-р тойрогт гарсан, буцсан тохиолдол”-ыг 2024-2026 онуудад 0.44-өөс хэтрүүлэхгүй байх (Lagging Indicator)*	0,44%	*2024-2026 онуудад 0.44-өөс хэтрүүлэхгүй байх (Lagging Indicator)*

Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний аюулгүй байдлын анхааруулах түвшин нислэгийн гүйцэтгэл, стандарт хазайлтын тооцооллоос шалтгаалан жил бүр автоматаар өөрчлөгдөнө.

Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт нь аюулгүй байдлын анхааруулах түвшинг давсан үед дараах арга хэмжээг авна. Үүнд:

1) Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт I анхааруулах түвшинг давсан үед НХҮА болон АНҮГ холбогдох арга хэмжээг авч, нисэхийн аюулгүй байдлыг хангана;

2) Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт II анхааруулах түвшинг давсан үед "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Аюулгүй байдлын зөвлөл холбогдох арга хэмжээг авч, нисэхийн аюулгүй байдлыг хангана;

3) Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт III анхааруулах түвшинг давсан үед "ИНҮТ" ТӨХХК, ИНЕГ-ын түвшинд холбогдох арга хэмжээг

авч, нисэхийн аюулгүй байдлыг хангана.

Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээ:

№	АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ(SPI)		Аюулгүй байдлын хүлээн зөвшөөрөгдөх түвшин (Acceptable Level of Safety Performance)	2025-2026 оны зорилтот түвшин
1	LAGGING INDICATOR	Нислэгийн төлөвлөгөө (FPL)-ний тохирол	94.0%	98.0%
2		NOTAM-ын тохирол	91.0%	96.5%
3		AIRAC тогтолцоогоор түгээгдэх бүтээгдэхүүний цаг хугацааны хоцрогдол	2 бүтээгдэхүүнийг 3 хоногийн хоцрогдолтой түгээх	1 бүтээгдэхүүнийг 3 хоногийн хоцрогдолтой түгээх
4		Түгээгдсэн мэдээллийн зөрчил	Үл тохиролгүй түгээгдсэн мэдээллийн тохирлын хэмжээ 90% байлгах	Үл тохиролгүй түгээгдсэн мэдээллийн тохирлын хэмжээ 93% байлгах
5		Цахим хуудасны бэлэн байдал	95%	98.5%
6	LEADING INDICATOR	Зөвшөөрөл олгогдсон түүхий өгөгдлийн тохирлын хэмжээ	95%	97%
7		НМҮ-ний ажилтнуудын мэргэшүүлэх сургалт чанар	85%	89%
8		Хяналтын байгууллагын аудитаар илэрсэн үл тохирлыг залруулсан байдал	Залруулах төлөвлөгөөний дагуу залруулсан байдал 84%-д хүргэх	Залруулах төлөвлөгөөний дагуу залруулсан байдал 85%-д хүргэх
9		НМҮ-нд ашиглагдах программ хангамжийн бэлэн байдал	94.6%	97%

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

Хэрэглэлийн нислэгийн журмын үйлчилгээ:

№	АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ (SPI)		Аюулгүй байдлын хүлээн зөвшөөрөгдөх түвшин (Acceptable Level of Safety Performance)	2024-2025 оны зорилтот түвшин
1	LAGGING INDICATOR	Түгээгдсэн мэдээллийн зөрчил	Нисэхийн мэдээллийн эмхтгэлээр зарлагдсан нислэгийн журмын үнэн зөв, алдаагүй байдлын түвшин 95%	95%
2		Хэрэглэлийн нислэгийн журам зохиолтын үйл явцад илэрсэн дутагдал, үл тохирлыг залруулсан байдал	80%	90%
3		Хэрэглэлийн нислэгийн журам зохиогч инженерүүдийн (журмын үйлчилгээний) хүний нөөцийн хангалттай байдал	80%	90%
4	LEADING INDICATOR	Хөндлөнгийн болон дотоод аудитаар илэрсэн дутагдал, үл тохирлыг залруулсан байдал	90%	95.5%
5		Хэрэглэлийн нислэгийн журам зохиогч инженерүүдийн сургалт, ур чадвар	70%	80%
6		Хэрэглэлийн нислэгийн журам зохиох өгөгдлийн бүрдлийн хангалттай байдал	85%	95%
7		Хэрэглэлийн нислэгийн журмын баталгаажуулалтын хангалттай байдал /Validation/	70%	70%
8		Хэрэглэлийн нислэгийн журмын газар дээрх тандан судалгаа /Site survey/	70%	80%



ЖУ-5. Дотоод аудитын журам

1. Ерөнхийн зүйл

1.1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн үйл явц нь АБЧНУТ-ны шаардлагад хэрхэн тохирч байгааг тодорхойлох, тогтолцооны үр нөлөөг үнэлж, хяналт тавих, холбогдох хууль тогтоомж, иргэний нисэхийн дүрэм журам, үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх технологийн баримт бичгүүдийн хэрэгжилт, нийцлийг шалгах зорилгоор дотоод аудитын хөтөлбөрийг удирдах, дотоод аудит хийх үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

2. Дотоод аудитын хөтөлбөр удирдах

2.1. Ерөнхий зүйл

2.1.1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал дотоод аудитын хөтөлбөрийг баталж, түүнийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай нөөцөөр хангана.

2.1.2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн дотоод аудитын хөтөлбөрийг удирдах эрх бүхий ажилтан нь "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Аюулгүй байдал, чанарын менежер буюу АБЧУГ-ын дарга байна.

2.2. Дотоод аудитын хөтөлбөр боловсруулах

2.2.1. АБЧУГ-ын дарга дотоод аудитын хөтөлбөрийг энэхүү журмын Хавсралт 1 дэх Маягт МА-ЖУ-5-1-ийн дагуу боловсруулж, жил бүрийн 1 дүгээр сард багтаан "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирлаар батлуулна.

2.2.2. Дотоод аудитын хөтөлбөрт дараах зүйлс тусгагдсан байна. Үүнд:

a. Зорилт
b. Хамрах хүрээ
c. Шалгуур баримт бичиг
d. Дотоод аудитын хуваарь

2.2.3. Дотоод аудитын хөтөлбөрийн зорилтуудыг тодорхойлох

2.2.3.1. Дотоод аудитын төлөвлөх, хийх үйл ажиллагааг чиглүүлэх дотоод аудитын хөтөлбөрийн зорилтыг тодорхойлж, дотоод аудитын хөтөлбөрийг хэрэгжилтийг хангана. Дотоод аудитын хөтөлбөр нь АБЧНУТ-ын бодлого, зорилтод дэмжлэг үзүүлнэ.

2.2.3.2. Дараах асуудлуудыг авч үзсэний үндсэн дээр дотоод аудитын хөтөлбөрийн зорилтуудыг тодорхойлно. Үүнд:

a. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн болон тухайн аудитад хамрагдаж буй нэгжийн холбогдох гадаад, дотоод сонирхогч талуудын хэрэгцээ ба хүлээлт;
b. Үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, тавигдах шаардлага;
c. АБЧНУТ-ны шаардлага;
d. АХОЗШША, ИНЕГ болон "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧУГ-аас хүргүүлсэн зөвлөмж, шаардлага, үл нийцлүүд, харилцагч байгууллагуудаас ирүүлсэн гомдол;

e. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн болон тухайн аудитад хамрагдаж байгаа нэгжийн аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт (SPI);

f. Эрсдэл ба боломжууд;

g. Өмнөх аудитын үр дүн.

2.2.3.3. Дотоод аудитын хөтөлбөрийн зорилтуудын дараах жишээнд үзүүлсэн байдлаар тодорхойлж болно. Жишээ:

a. АБЧНУТ ба түүний гүйцэтгэлийг сайжруулах боломжийг илрүүлэх;

b. Аудитаар шалгуулагч байгууллагын төлөв байдлыг тодорхойлох, чадавхыг үнэлэх;

c. Аудитаар шалгуулагч байгууллага эрсдэл ба боломжоо тодорхойлж, тэдгээрт чиглэсэн үр дүнтэй арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх чадавхыг үнэлэх;

d. ИНД-ийн шаардлага, АБЧНУТ-ны шаардлага гэх мэт холбогдох бүх шаардлагыг хангуулах;

e. АБЧНУТ-ны тохирсон, хангалттай байдал, үр нөлөөг тодорхойлох;

f. АБЧНУТ-ын зорилт "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн стратеги чиглэлтэй нийцсэн, тохирч буй байдлыг үнэлэх.

2.2.4. Дотоод аудитын хөтөлбөрийн хамрах хүрээг тодорхойлох

2.2.4.1. Дотоод аудитын хөтөлбөрийг удирдаж буй ажилтан дотоод аудитын хөтөлбөрийн хамрах хүрээг тодорхойлно.

2.2.4.2. Дотоод аудитын хамрах хүрээг тодорхойлохдоо дараах асуудлуудыг харгалзан үзнэ.

a. аудит тус бүрийн зорилт, хамрах хүрээ ба хугацаа, тайлагнах хэлбэр, шаардлагатай бол аудитын дараах хяналт;

b. аудитын тоо, ач холбогдол, төвөгшил, ижил төстэй байдал, үйл ажиллагаа явагдаж буй байршил;

c. шаардлагатай бол өмнөх дотоод, гадаад аудит болон удирдлагын дүн шинжилгээний үр дүн;

d. өмнөх аудитын хөтөлбөрийн дүн шинжилгээний үр дүн;

e. АБЧНУТ-ны шаардлагыг хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн арга хэмжээ, хууль тогтоомж, зохицуулалтын шаардлага болон байгууллагаас тавьсан бусад шаардлага гэх мэт аудитын холбогдох шалгуур;

f. хэрэглэгчийн гомдол зэрэг сонирхогч талуудтай холбоотой асуудал, хууль тогтоомж, зохицуулалтын болон байгууллагаас тодорхойлсон бусад шаардлагын үл нийцэл;

g. аудитад шалгуулагч байгууллагын төлөв байдал эсхүл үйл ажиллагаанд гарсан томоохон өөрчлөлт, холбогдох эрсдэл ба боломж;

h. аудитын үйл ажиллагаанд дэмжлэг болохуйц мэдээллийн болон харилцаа холбооны технологи, тухайлбал зайнаас аудит хийх аргыг хэрэглэх боломж;

i. бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний үл тохирол;

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН ГАЗАР
ACCEPTED

j. эрсдэл ба боломж, тэдгээрт чиглэсэн арга хэмжээ.

2.2.5. Дотоод аудитын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх нөөцийг тодорхойлох

2.2.5.1. Дотоод аудитын хөтөлбөрийг удирдаж буй ажилтан дотоод аудитын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх нөөцийг тодорхойлох бөгөөд дараах асуудлуудыг харгалзан үзнэ.

a. аудитын үйл ажиллагааг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, удирдах, сайжруулахад шаардагдах санхАНҮГийн болон цаг хугацааны нөөц;

b. аудитын арга (газар дээр аудит хийх, алсын зайнаас аудит хийх);

c. аудитын хөтөлбөрийн тодорхой зорилтод тохирсон чадамжтай аудитор болон техникийн шинжээчийн хүртээмж;

d. аудитын хөтөлбөрийн хүрээ;

e. аяллын хугацаа, зардал, байр, аудитын үеийн бусад хэрэгцээ;

f. мэдээлэл ба харилцаа холбооны технологийн хүртээмж (тухайлбал алсын зайнаас харилцах боломжтой технологийг ашиглан зайнаас аудит хийхэд шаардлагатай техникийн нөөц);

g. шаардлагатай аливаа багаж хэрэгсэл, технологи, тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал;

h. аудитын хөтөлбөрийг боловсруулах явцад тодорхойлсон шаардлагатай баримтжуулсан мэдээллийн бэлэн байдал.

2.2.5.2. Дотоод аудитын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд дараах нөөцүүдийг заавал тодорхойлсон байна. Үүнд:

a. дотоод аудит хийх зохих мэргэшсэн, туршлагатай ажилтнууд (шаардлагатай тохиолдолд аудит явуулах чиглэлээр мэргэшсэн эрх бүхий хүний нөөц, техникийн шинжээч, ажиглагч болон хөндлөнгийн зөвлөх);

b. дотоод аудитын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хүний нөөцийн цалин, томилолтын зардал, технологи болон бусад эх үүсвэрийг багтаасан санхүүгийн нөөц;

c. аудиторуудын ур чадвар, мэдлэг, чадавхийг дээшлүүлэх зорилгоор тасралтгүй сургаж, хөгжүүлэхэд шаардлагатай санхүүгийн нөөц;

d. аудиторууд болон шалгуулагч байгууллага доторх бусад оролцогч талуудын хооронд нээлттэй харилцаа холбоо, хамтын ажиллагаа, мэдлэг солилцоход дэмжлэг үзүүлэх орчин.

2.2.5.3. Дотоод аудитын хөтөлбөрийг удирдаж буй ажилтан тодорхойлсон нөөцөө "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захиралд танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ.

2.3. Дотоод аудитын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх

2.3.1. Дотоод аудитын хөтөлбөрийг удирдаж буй ажилтан дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

a. Дотоод аудитын хөтөлбөрийн холбогдох мэдээлэл болон хэрэгжилтийн явцыг тогтмол мэдээлэх;

b. Дотоод аудит тус бүрийн зорилтууд, хамрах хүрээ, шалгуурыг тодорхойлох;

ИНҮТ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ХЯНАГДСАН

c. Дотоод аудитын хөтөлбөрт хамаарах аудит хийх болон бусад үйл ажиллагааг зохицуулах, хуваарилах;

d. Шаардагдах чадамж бүхий аудитын багийг сонгох;

e. Аудитын багийг шаардлагатай нөөцөөр хангах;

f. Шаардлагатай бол магадлах аудит явуулах;

g. Дотоод аудитын үйл ажиллагаатай холбоотой баримтжуулсан мэдээллийг зохих ёсоор удирдаж, хөтлөх;

h. Дотоод аудитын хөтөлбөрт дүн шинжилгээг хийх.

2.3.2. Дотоод аудит тус бүрийн зорилт, хамрах хүрээ, шалгуурыг тодорхойлох

2.3.2.1. Дотоод аудитын зорилт нь аудит тус бүрийн юу хийх ёстойг тодорхойлох бөгөөд дотоод аудитын ерөнхий зорилттой нийцсэн байхаар тодорхойлогдоно.

2.3.2.2. Дотоод аудитын хамрах хүрээ нь дотоод аудитын хөтөлбөр, дотоод аудитын зорилттой нийцсэн байна. Үүнд аудит хийх байршил, үүрэг, аудитад хамрагдах үйл ажиллагаа ба үйл явц, аудит хийх хугацаа зэрэг хүчин зүйлүүд орно.

2.3.2.3. Аудитын шалгуур нь тохирлыг тодорхойлоход норматив, жишиг болгон ашиглагдана. Үүнд холбогдох бодлого, үйл явц, зорилт, хууль тогтоомжийн болон зохицуулалтын шаардлага, АБНУТ-ны шаардлага зэрэг гүйцэтгэлийн шаардлага, аудитад шалгуулагч байгууллагын тодорхойлсон эрсдэл ба боломж эсхүл бусад төлөвлөгөөт арга хэмжээ зэргээс аль нэг эсхүл бүгд байж болно.

2.3.2.4. Дотоод аудитын зорилго, хамрах хүрээ, шалгуурт ямар нэгэн өөрчлөлт гарсан тохиолдолд дотоод аудитын хөтөлбөрийг өөрчилж, батлуулна.

2.3.3. Аудитын багийн гишүүдийг сонгох

2.3.3.1. Дотоод аудитын хөтөлбөрийг удирдаж буй ажилтан аудитын багийн ахлагч, гишүүд болон тухайн аудит хийхэд шаардлагатай техникийн шинжээчийг томилно. Тухайн аудитыг тогтоосон хамрах хүрээнд явуулж, аудитын зорилтод хүрэхэд шаардлагатай чадамжийг харгалзан аудитын багийг сонгоно. Зөвхөн ганцхан аудитор байгаа тохиолдолд аудитор нь аудитын багийн ахлагчийн холбогдох бүх үүргийг гүйцэтгэнэ.

2.3.3.2. Аудитын багийн гишүүдийн тоо, бүрэлдэхүүнийг тодорхойлохдоо дараах зүйлийг анхаарч үзнэ. Үүнд:

a. аудитын хамрах хүрээ, шалгуурт нийцсэн, аудитын зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай аудитын багийн нийтлэг чадвар;

b. аудитын төвөгшил;

c. сонгосон аудитын арга;

d. аудитын үйл явцад ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх зорилго бүхий шударга, хараат бус байдал;

e. аудитын багийн гишүүдийн аудитад шалгуулагч байгууллагын төлөөлөл болон бусад сонирхогч талуудтай үр нөлөөтэй хамтран ажиллах, харилцах чадвар;

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР

f. аудитад хамрагдаж буй үйл явцын төвөгшил болон төрөл

2.3.3.3. Шаардлагатай тохиолдолд дотоод аудитын хөтөлбөрийг удирдаж буй ажилтан аудитын багийн бүрэлдэхүүний талаар багийн ахлагчид санал/зөвлөмж өгнө.

2.3.3.4. Дотоод аудитад шаардлагатай ур чадвартай гишүүдийг аудитын багт хамруулах боломжгүй тохиолдолд багт дэмжлэг үзүүлэх нэмэлт чадамж бүхий техникийн шинжээчийг томилно.

2.3.3.5. Суралцаж буй аудиторыг аудитын багт ажиллуулж болох ба аудитын үйл явцад аудиторын чиглэл, зааврын дагуу оролцоно.

2.3.4. Дотоод аудит явуулах аудитын багийн ахлагч томилох

2.3.4.1. Аудитын хөтөлбөрийг удирдаж буй ажилтан тухайн аудит явуулах багийн ахлагчийг дотод аудит эхлэхээс өмнө хангалттай хугацааны өмнө томилно.

2.3.4.2. Дотоод аудитыг ур дүнтэй явуулахын тулд аудитын багийн ахлагчид дараах мэдээллийг өгсөн байна. Үүнд:

a. дотоод аудитын зорилт;

b. дотоод аудитын шалгуур болон холбогдох баримтжуулсан мэдээлэл;

c. дотоод аудитын хамрах хүрээ, байгууллагын танилцуулга болон аудитад хамрагдах үйл ажиллагаа ба үйл явц;

d. аудитын үйл явц ба холбогдох арга;

e. аудитын багийн бүрэлдэхүүн;

f. аудитад шалгуулагч байгууллагатай холбогдох хаяг, байрлал, аудит явуулах хугацаа ба үргэлжлэл;

g. аудит явуулахад шаардлагатай нөөц;

h. аудитын багийн ахлагч аудитын хөтөлбөрийг ур нөлөөтэй хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай, аудитад шалгуулагчтай харилцахад дэмжлэг үзүүлэх бусад мэдээлэл.

2.4. Дотоод аудитын хөтөлбөрт мониторинг хийх

2.4.1. Дотоод аудитын хөтөлбөрийг удирдаж буй ажилтан дараах асуудлаар үнэлгээ хийнэ.

a. Дотоод аудитын хөтөлбөрийн зорилтыг хэрэгжүүлсэн, цаг хугацаандаа хийгдсэн байдал;

b. Аудитын багийн ахлагч, аудитын багийн гишүүдийн гүйцэтгэл;

c. Аудитын багийн аудитын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх чадамж;

d. Дотоод аудитад шалгуулагч, аудитор болон бусад холбогдох талуудын санал хүсэлт;

e. Дотоод аудитын бүх үйл явцад баримтжуулсан мэдээллийн хангалттай болон тохиромжтой байдал

АГААРЫН НАВИГАЦИ, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

2.5. Дотоод аудитын хөтөлбөрт дүн шинжилгээ хийх, сайжруулах

2.5.1. Дотоод аудитын хөтөлбөрийг удирдаж буй ажилтан нь дотоод аудитын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийнэ. Дүн шинжилгээнээс авсан сургамжийг уг хөтөлбөрийг сайжруулах оролт болгон ашиглана.

2.5.2. Аудитын хөтөлбөрийг удирдаж буй ажилтан нь дараах арга хэмжээг авна. Үүнд:

a. Дотоод аудитын хөтөлбөрийн нийт хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийх;

b. Сайжруулах боломж, нэгж хэсгийг тодорхойлох;

c. Шаардлагатай бол дотоод аудитын хөтөлбөрт өөрчлөлтийн удирдлага хэрэгжүүлэх;

d. Аудитор мэргэжлээ байнга дээшлүүлсэн байдлыг үнэлэх;

e. Дотоод аудитын хөтөлбөрийн үр дүнг тайлагнах.

2.5.3. Дотоод аудитын хөтөлбөрийн дүн шинжилгээнд дараах зүйлийг анхаарч үзнэ. Үүнд:

a. Дотоод аудитын хөтөлбөрийн мониторингийн үр дүн, чиг хандлага;

b. Дотоод аудитын хөтөлбөрийн үйл явц, холбогдох баримтжуулсан мэдээлэлтэй нийцсэн байдал;

c. Холбогдох сонирхогч талуудын хэрэгцээ, хүлээлтийн өөрчлөлт;

d. Дотоод аудитын хөтөлбөрийн бүртгэл;

e. Аудитын өөр бусад эсхүл шинэ арга;

f. Аудиторыг үнэлэх өөр бусад эсхүл шинэ арга;

g. Эрсдэл ба боломжид чиглэсэн арга хэмжээний үр нөлөө, дотоод аудитын хөтөлбөртэй холбоотой дотоод ба гадаад асуудал;

h. Дотоод аудитын хөтөлбөрт хамаарах нууцлал ба мэдээллийн аюулгүй байдлын асуудал.

3. Дотоод аудит хийх

3.1. Дотоод аудитыг эхлүүлэх

3.1.1. Аудитад шалгуулагчтай холбоо тогтоох

3.1.1.1. Аудитын багийн ахлагч аудитад шалгуулагчтай холбоо тогтоож дараах зүйлсийг хийнэ.

a. Аудит шалгуулагчийн төлөөлөлтэй харилцах арга, хэлбэрийг тохирно;

b. Дотоод аудитын зорилго, хамрах хүрээ, шалгуур үзүүлэлт, аргачлал, аудитын багийн бүрэлдэхүүн, техникийн шинжээчийн талаар холбогдох мэдээллийг өгнө;

c. Төлөвлөлт хийх зорилгоор тухайн байгууллагын тодорхойлсон эсхүл тухайн байгууллагад хамааралтай эрсдэл, боломж, үл тохирол болон тэдгээрт чиглэсэн арга хэмжээний тухай мэдээллийг багтаасан холбогдох мэдээлэл, өгөгдөлд нэвтрэх хүсэлт гаргана;

d. нууц мэдээлэлтэй харьцах, түүнийг ил болгох цар хүрээний талаар аудитад шалгуулагч байгууллагатай зөвшилцөнө;

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

e. аудитын хугацаа зэрэг аудит зохион байгуулах ажлыг төлөвлөнө;

f. байгууламжид нэвтрэх, аюулгүй байдал, хамгаалалт, нууцлал эсхүл бусад асуудлаар байршлын онцлогт нийцсэн зохион байгуулалтын арга хэмжээг тодорхойлно;

g. хэрэв байгаа бол аудитын багийн бүрэлдэхүүнтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлэнэ;

3.2. Дотоод аудитад бэлтгэх

3.2.1. Баримтжуулсан мэдээллийн дүн шинжилгээ

3.2.1.1. Аудитын баг дараах зорилгоор баримтжуулсан мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийнэ. Үүнд:

a. аудитад шалгуулагчийн үйл ажиллагаатай танилцах, аудитын үйл ажиллагаа болон холбогдох ажлын баримт бичгийг бэлтгэхэд шаардлагатай мэдээлэл цуглуулах (үйл явц, чиг үүрэг гэх мэт);

b. Дотоод аудитын шалгуурыг хангаж байгаа эсэх, дутагдал, орхилт эсхүл зөрчил зэрэг анхаарал татсан асуудлыг тодорхойлохын тулд баримтжуулсан мэдээллийн цар хүрээг тоймлон гаргах.

3.2.1.2. Баримтжуулсан мэдээлэлд АБЧНУТ-ны баримт бичиг ба бүртгэл, өмнөх аудитын тайлан байх бөгөөд зөвхөн эдгээрээр хязгаарлагдахгүй. Баримт бичгийн дүн шинжилгээ нь аудитад шалгуулагчийн хэмжээ, шинж чанар, төвөгшил, эрсдэл ба боломж зэрэг байгууллагын төлөв байдлыг авч үзсэн байх шаардлагатай. Түүнчлэн аудитын хамрах хүрээ, шалгуур ба зорилтыг харгалзан үзсэн байна.

3.2.2. Дотоод аудитыг төлөвлөх

3.2.2.1. Дотоод аудитын хөтөлбөрийн дагуу дотоод аудит хийх төлөвлөгөөг аудит хийхээс 10 хоногийн өмнө аудитын багийн ахлагч (МА-ЖУ-5-2) маягтын дагуу боловсруулан, аудит хийхээс 5 хоногийн өмнө АБЧУГ-ын даргаар батлуулж, аудитад шалгуулагчид хүргүүлэн, танилцуулна.

3.2.2.2. Дотоод аудитын төлөвлөгөөтэй холбоотой асуудлыг аудитын багийн ахлагч ба аудитад шалгуулагч, шаардлагатай гэж үзвэл аудитын хөтөлбөрийг удирдаж буй ажилтантай хамтран шийдвэрлэнэ.

3.2.2.3. Дотоод аудитын төлөвлөгөөнд аудит хийх үйл ажиллагаа болон аудитын тайланг нэгтгэх, боловсруулах, танилцуулах хугацааг тодорхой тусгана.

3.2.3. Аудитын багийн гүйцэтгэх үүрэг

3.2.3.1. Аудитын багийн ахлагч нь аудитын багтай зөвшилцсөний дагуу багийн гишүүн тус бүрт тодорхой үйл явц, үйл ажиллагаа, чиг үүрэг, байршилд аудит хийх үүрэг, шаардлагатай бол шийдвэр гаргах эрх мэдлийг хуваарилна. Энэхүү хуваарилалтыг хийхдээ аудиторын хараат бус, шударга байдал, ур чадвар ба нөөцийн үр ашигтай ашиглалт, түүнчлэн аудитор, сурч байгаа аудитор болон техникийн шинжээчийн өөр өөр үүрэг, хариуцлагыг авч үзсэн байвал зохино.

ИНЕЕ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

3.2.3.2. Аудитын багийн ахлагч шаардлагатай тохиолдолд ажил, үүргийг хуваарилах, болзошгүй өөрчлөлтийг шийдэх зорилгоор аудитын багийн хурлыг зохион байгуулна. Дотоод аудитын явцад аудитын зорилтыг биелүүлэхийн тулд ажил, үүргийн хуваарьт өөрчлөлт оруулж болно.

3.2.4. Аудитын баримтжуулсан мэдээлэл бэлтгэх

3.2.4.1. Аудитын багийн гишүүд зохих хэрэгслийг ашиглан аудитын даалгавартай холбоотой мэдээллийг цуглуулж, дүн шинжилгээ хийж, аудитын баримтжуулсан мэдээллийг бэлтгэнэ. Аудитын баримтжуулсан мэдээлэлд дараах мэдээллийг хамруулах ба гэхдээ АНҮГээр хязгаарлагдахгүй. Үүнд:

a. биет болон дижитал шалгах хуудас;
b. түүвэрлэлтийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;
c. аудио, видео мэдээлэл.

3.2.4.2. Эдгээр зөөгчийн хэрэглээ нь аудитын явцад цуглуулсан мэдээллийн үр дүнд өөрчлөгдөж болох аудитын үйл ажиллагааны цар хүрээг хязгаарлахгүй.

3.2.4.3. Аудитад зориулж бэлтгэсэн ба аудитын явцад баримтжуулсан мэдээллийг дор хаяж аудит дуусах хүртэл эсвэл аудитын хөтөлбөрт заасан хугацаанд хадгална. Аудитын явцад цуглуулсан нууц эсвэл зохиогчийн эрхтэй холбоотой баримтжуулсан мэдээллийг аудитын багийн гишүүд бүх цаг үед зохих ёсоор хамгаална.

3.2.4.4. Аудитын багийн ахлагч шалгах хуудас гэх мэт аудитын баримтжуулсан мэдээллийг аудитад шалгуулагчид урьдчилан хүргүүлж болно.

3.3. Дотоод аудит хийх

3.3.1. Хөтөч, ажиглагчийн үүрэг, хариуцлагыг хуваарилах

3.3.1.1. Аудитын багийн ахлагч болон аудитад шалгуулагчийн зөвшөөрлөөр хөтөч, ажиглагч аудитын багийг дагалдаж болно. Хөтөч, ажиглагч нь аудитын үйл ажиллагаанд нөлөөлж, саад болохгүй.

3.3.1.2. Аудитад шалгуулагч байгууллагын томилсон хөтөч аудитын багт дэмжлэг үзүүлэх ба аудитын багийн ахлагч эсхүл аудиторын удирдлагын дор ажиллана. Хөтөч дараах үүрэгтэй байна.

a. ярилцлага хийх ажилтныг тодорхойлох, хугацаа, байршлыг тохироход аудиторт туслах;
b. аудитад шалгуулагчийн онцлог бүсэд нэвтрэх асуудлыг зохицуулах;
c. аудитын багийн гишүүд болон ажиглагчид онцлог бүсэд нэвтрэх, эрүүл мэнд, аюулгүй байдал, хүрээлэн буй орчин, хамгаалалт, нууцлал болон бусад асуудлын тухай дүрэм, журам, аливаа эрсдэлийн талаар танилцуулах, дүрэм, журмыг мөрдүүлэх;
d. зарим тохиолдолд аудитад шалгуулагчийн өмнөөс аудитын үйл ажиллагааг гэрчлэх;
e. шаардлагатай үед тодруулга өгөх, мэдээлэл цуглуулахад туслах.

ИНБЕ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

3.3.2. Нээлтийн хурал хийх

3.3.2.1. Аудитын баг болон аудитад шалгуулагч дотоод аудитын төлөвлөгөөг зөвшөөрч буйг нотлох, аудитын багийн гишүүдийн үүрэг хариуцлагыг танилцуулах, аудитын төлөвлөсөн ажлуудыг хэрэгжүүлэх боломжийг хангах зорилгоор нээлтийн хурлыг хийнэ.

3.3.2.2. Нээлтийн хуралд аудитад шалгуулагчийн удирдлага, шаардлагатай бол аудитад хамрагдах чиг үүрэг, үйл явцыг хариуцагч оролцоно. Нээлтийн хуралд оролцогчдын бүртгэлийг хөтөлнө. Хурлын үеэр асуулт асуух боломж олгоно.

3.3.2.3. Нээлтийн хурлыг аудитын багийн ахлагч удирдана.

3.3.2.4. Нээлтийн хурлын тэмдэглэлийг аудитын багийн гишүүн хийнэ.

3.3.3. Мэдээлэл цуглуулах ба шалгаж, баталгаажуулах

3.3.3.1. Аудитын явцад аудитын зорилт, хамрах хүрээ, шалгууртай холбоотой мэдээллийг, түүний дотор чиг үүрэг, үйл ажиллагаа, үйл явцын хоорондын уялдаа холбоог хангахтай холбоотой мэдээллийг зохих түүврийн аргаар цуглуулж, боломжтой бол шалгаж баталгаажуулна. Мэдээллийг шалгаж баталгаажуулахдаа дараах зүйлсийг анхаарч үзэх хэрэгтэй. Үүнд:

a. бүрэн (баримтжуулсан мэдээлэлд шаардлагатай бүх агуулга орсон байх);

b. үнэн зөв (агуулга нь стандарт, зохицуулалтын найдвартай бусад эх үүсвэрт нийцсэн байх);

c. уялдаатай (баримтжуулсан мэдээлэл өөрөө болон бусад баримт бичигтэй уялдсан байх);

d. сүүлийн (агуулга нь шинэчлэгдсэн байх).

3.3.3.2. Хэрэв хүлээгдэж байснаас өөр байдлаар (тухайлбал өөр өөр хүмүүс, мэдээллийн өөр хэрэгслээр) мэдээлэл өгсөн бол нотлох баримтын үнэн зөв байдлыг үнэлнэ.

3.3.3.3. Мэдээллийн аюулгүй байдлын холбогдох дүрэм журмын дагуу мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангахад онцгой анхаарах шаардлагатай.

3.3.3.4. Зөвхөн тодорхой хэмжээгээр шалгаж баталгаажуулсан мэдээллийг аудитын нотолгоо болгон авна. Аудитын дүгнэлтэд орох аудитын нотлох баримтыг тэмдэглэж авна. Хэрэв бодитой нотлох баримт цуглуулах явцад аудитын баг аливаа шинэ, өөрчлөгдсөн нөхцөл байдал эсхүл эрсдэл эсхүл боломжийн талаар олж мэдсэн бол эдгээр асуудлыг багийн зүгээс шийдвэрлэх хэрэгтэй.

3.3.3.5. Мэдээлэл цуглуулах дараах аргуудыг хэрэглэх ба АНҮГ-аар хязгаарлахгүй. Үүнд:

a. ярилцлага;

b. ажиглалт;

c. баримтжуулсан мэдээллийн дүн шинжилгээ.



3.3.3.6. Ярилцлагыг ярилцаж буй хүн болон тухайн нөхцөл байдалд тохирсон байдлаар, нүүр тулан эсхүл бусад харилцааны аргаар хийнэ. Ярилцлагын үед аудитор дараах асуудлуудыг анхаарах хэрэгтэй. Үүнд:

a. аудитын хамрах хүрээнд үйл ажиллагаа, даалгаврыг гүйцэтгэдэг зохих түвшин, чиг үүргийн хүмүүстэй ярилцлага хийх;

b. ярилцлагыг ердийн ажлын цагаар, боломжтой бол тухайн ажилтны ажлын байранд явуулах;

c. ярилцлага авахаас өмнө ба ярилцлагын үеэр тухайн ажилтанд зөвөөр ойлгуулах арга хэмжээ авах;

d. ярилцлагын болон ямар нэгэн тэмдэглэл хөтлөх шалтгааныг тайлбарлах;

e. ярилцлагаа тухайн ажилтнаас юу хийдэг болох асуултаар эхлүүлэх;

f. асуултын төрлөө болгоомжтой сонгох (нээлттэй, хаалттай, туршсан, таамагласан асуулт);

g. ярилцлага авсан ажилтанд ярилцлагын үр дүнг танилцуулж, хянуулсан байх;

h. ажилтанд хамтран ажиллаж, ярилцлага өгсөнд талархах.

3.3.4. Аудитын үр дүнг боловсруулах

3.3.4.1. Аудитын үр дүнг боловсруулахдаа аудитын нотолгоог аудитын шалгууртай харьцуулан үнэлнэ. Аудитын үр дүн аудитын шалгуурт тохирсон эсхүл үл тохирсон болохыг илэрхийлнэ.

3.3.4.2. Илэрсэн үл тохирлын тоо, товч мэдээлэл, нотлох баримтыг бүртгэнэ.

3.3.4.3. Аудитын нотлох баримт үнэн зөв болох, үл тохирлыг хүлээн зөвшөөрөх баталгаа авах зорилгоор аудитад шалгуулагчтай хамтран эдгээрийг хянаж үзнэ.

3.3.4.4. Аудитын нотолгоо эсхүл үр дүнтэй холбоотой зөрүүтэй саналыг шийдвэрлэх шаардлагатай бүх арга хэмжээг авна.

3.3.4.5. Шийдээгүй асуудлыг аудитын тайланд тусгана.

3.3.4.6. Аудитын баг аудитын үр дүнг аудитын зохих үе шатуудад хянах шаардлагатай бол хуралдана.

3.3.5. Аудитын дүгнэлт гаргах

3.3.5.1. Аудитын дүгнэлтэд дараах асуудлыг тусгасан байна. Үүнд:

a. АБЧНУТ-ны үр дүнтэй хэрэгжилт, хадгалалт, сайжруулалт;

b. аудитын зорилтод хүрсэн, аудитыг хамрах хүрээнд явуулсан, аудитын шалгуурыг хангасан байдал;

3.3.5.2. Аудитын дүгнэлтэд сайжруулах зөвлөмж эсхүл дараагийн аудитын үйл ажиллагааны талаар санал оруулж болно.

3.3.6. Хаалтын хурал хийх

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

3.3.6.1. Аудитын үр дүн болон аудитын явцад цуглуулсан бусад холбогдох мэдээллийг аудитын зорилттой харьцуулан хянах, зөвлөмж бэлтгэх, шаардлагатай бол аудитын дараах хяналтыг хэлэлцэх зорилгоор аудитын баг хаалтын хурлын өмнө хуралдана.

3.3.6.2. Хаалтын хуралд аудитын үр дүн болон дүгнэлтийг танилцуулна. Хаалтын хурлыг аудитын багийн ахлагч удирдах ба аудитад шалгуулагчийн удирдлагаас гадна шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд дараах хүмүүсийг байлцуулна. Үүнд:

a. аудитад хамрагдсан чиг үүрэг, үйл явцыг хариуцагч;

b. аудитын багийн бусад гишүүд;

c. аудитад шалгуулагчаас тодорхойлсон холбогдох бусад сонирхогч тал.

3.3.6.3. Аудитын баг болон аудитад шалгуулагчийн хооронд аудитын үр дүн ба дүгнэлттэй холбоотой гарсан аливаа санал зөрүүтэй асуудлыг хэлэлцэж, шийдвэрлэх шаардлагатай. Хэрэв нэгдсэн шийдвэрт хүрч чадаагүй бол тэмдэглэнэ.

3.3.6.4. Аудитын багийн гишүүн хаалтын хурлын тэмдэглэл, оролцогчдын бүртгэлийг хөтөлнө.

3.4. Дотоод аудитын тайлан бэлтгэх, түгээх

3.4.1. Дотоод аудитын тайлан бэлтгэх

3.4.1.1. Дотоод аудитын баг нь хаалтын хурлаас хойш аудитын тайлангийн эцсийн хувилбарыг ажлын 5 өдөрт багтаан (МА-ЖУ-5-3) маягтын дагуу боловсруулна.

3.4.1.2. Дотоод аудитын тайланд аудитын тухай бүрэн, үнэн зөв, товч бөгөөд тодорхой мэдээллийг өгөх ба дараах зүйлсийг агуулсан эсхүл дурьдсан байна. Үүнд:

a. Аудитын зорилт;

b. Аудитын хамрах хүрээ, аудитад хамрагдсан нэгжийн нэр, үйл явц;

c. Аудитын үйл ажиллагаа явагдсан хугацаа ба байршил;

d. Аудитын шалгуур;

e. Аудитын үр дүн ба холбогдох нотолгоо;

f. Аудитын зөвлөмж;

g. Аудитын баг болон аудитад шалгуулагч хооронд шийдвэрлээгүй үлдсэн санал зөрүүтэй асуудал;

h. Аудитын зөвлөмж;

i. Тайлан бичсэн албан тушаалтны овог нэр, гарын үсэг, огноо.

3.4.1.3. Дотоод аудитын тайлан нь аудитын багийн бүрэлдэхүүн бүрэн гарын үсэг зурснаар баталгаажна.

3.4.2. Дотоод аудитын тайлан түгээх

3.4.2.1. Дотоод аудитын тайланг АБЧУГ-ын менежерээр хянуулан дотоод аудитын хөтөлбөрийг удирдаж буй ажилтанд танилцуулна.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ACCEPTED

3.4.2.2. Дотоод аудитын тайланг аудитад шалгуулагчид хүргүүлнэ.

3.4.2.3. Дотоод аудитын тайланг хүргүүлэх хугацаа хойшилсон бол шалтгааныг аудитад шалгуулагч болон аудитын хөтөлбөрийг удирдаж буй ажилтанд мэдэгдэнэ.

3.5. Дотоод аудитыг дуусгах

3.5.1. Аудитын төлөвлөгөөний дагуу бүх ажиллагаа хийгдэж дууссан эсхүл аудитыг төлөвлөгөөний дагуу явуулахад саад учруулж болзошгүй гэнэтийн нөхцөл байдал гарсан тохиолдолд аудитын баг аудитыг дуусгана.

3.5.2. Аудиттай холбоотой баримтжуулсан мэдээллийг АБЧУГ ЖУ-8 “Аюулгүй байдал, чанарын тогтолцооны баримтжуулалтын журам”-ын дагуу хадгална.

3.6. Дотоод аудитын дараах хяналт

3.6.1. Аудитад шалгуулагч нь аудитаар илэрсэн үл тохиролд дүн шинжилгээ хийн залруулах арга хэмжээний төлөвлөгөөг аудит дууссанаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор гарган аудитын багийн ахлагчид хүргүүлнэ.

3.6.2. Аудитад шалгуулагч нь залруулах арга хэмжээний төлөвлөгөөний дагуу авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайланг аудитын багийн ахлагчид хүргүүлнэ.

3.6.3. Аудитын багийн ахлагч залруулах арга хэмжээний биелэлт, үр нөлөөг магадлан шалгаж, үр дүнг АБЧУГ-ын даргад танилцуулна.

3.6.4. АБЧУГ-ын дарга залруулах арга хэмжээний биелэлт хангалттай, үр нөлөөтэй хэрэгжсэн гэж үзвэл үл тохирлыг хаана. Залруулах арга хэмжээний биелэлт хангалтгүй, үр нөлөөгүй хэрэгжсэн гэж үзвэл үл тохирлыг хаахгүй бөгөөд энэ талаар аудитад шалгуулагчид мэдэгдэнэ.

4. Төлөвлөгөөт бус аудит хийх

4.1. АБЧУГ-ын даргын шийдвэрээр төлөвлөгөөт бус аудитыг дараах нөхцлүүдэд гүйцэтгэнэ. Үүнд:

a. Удирдах албан тушаалтны шийдвэр, үүрэг;

b. Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагаанд томоохон өөрчлөлт орсон;

c. Аудитын хөтөлбөрт тусгагдаагүй болон өмнөх аудитын үр дүнг бататгах;

d. Эрсдэлийн дүн шинжилгээний үр дүн;

e. Гарсан зөрчил, дутагдалд хийсэн учир шалтгааны дүн шинжилгээний үр дүн;

f. Хэрэглэгчийн гомдол, санал хүсэлтийн дагуу гэх мэт.

4.2. Төлөвлөгөөт бус аудитыг гүйцэтгэхдээ шалгуулагч талд аудитын мэдээллийг урьдчилан мэдээллэх ба шаардлагатай тохиолдолд тухайн нөхцөлд нь шалгуулагч талын удирдлагад утсаар мэдэгдэж болно.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

МАЯГТ МА-ЖУ-5-1

БАТЛАВ.
"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ"
ТӨХХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ
……

.....оны ..... сарын ....-ний өдөр

ДОТООД АУДИТЫН ХӨТӨЛБӨР

№ **/**

(дотоод аудитын хөтөлбөрийн дугаар/он)

1. ЗОРИЛТ:
2. ХАМРАХ ХҮРЭЭ:
3. ШАЛГУУР БАРИМТ БИЧИГ:
4. ДОТООД АУДИТЫН ХУВААРЬ:

№	Аудитад хамрагдах байгууллага, нэгж	Аудитын ажлын хамрах хүрээ	Аудит хийх хугацаа	Гүйцэтгэх хугацаа	Багийн ахлагч	Багийн гишүүд
/						

** Дотоод аудитын дугаар нь аудитын дугаар оноос бүрдэнэ. Жишээ: 01/24, 02/24*

БОЛОВСРУУЛСАН:

АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН
УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА ..... / /

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

МАЯГТ МА-ЖУ-5-2

БАТЛАВ.
АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЧАНАРЫН УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА
.....оны ..... сарын ....-ний өдөр

ДОТООД АУДИТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ
№:

1. АУДИТЫН ЗОРИЛТ:
2. ХАМРАХ ХҮРЭЭ:
3. АУДИТЫН БАГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН:
4. АУДИТЫН ШАЛГУУР:
5. АУДИТЫН ШАЛГУУЛАГЧ:
6. АУДИТЫН ТӨРӨЛ (төлөвлөгөөт/төлөвлөгөөт бус):
7. АУДИТАД ХЭРЭГЛЭХ АРГА (ажлын байранд/зайнаас):
8. АУДИТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА: Дараах хүснэгтийн дагуу аудитын үйл ажиллагааг явуулна.

№	Огноо	Аудит хийх үйл ажиллагаа	Хийгдэх ажлууд	Гүйцэтгэгч
1	*он.сар.өдөр /...-...цаг/*	Шалгах хуудасны асуулгууд боловсруулах		Аудитын баг
2		Аудитын чиглэлийн дагуу шаардлагатай материалыг татан авч, дүн шинжилгээ хийх		Аудитын баг
3		Нээлтийн хурал хийх		Аудитын баг, Шалгуулагч нэгжийн удирдлагууд
4		Аудитын баримт цуглуулах	Өмнөх дотоод аудитын мөрөөр авсан арга хэмжээний хэрэгжилтийг магадлан шалгах	Аудитын баг
5			Аудитын шалгах хуудасны дагуу шалгах, баримт цуглуулан авах	Аудитын баг
6		Аудитын үр дүн, тайлан гаргах	Аудитын шалгах хуудасны дагуу шалган, цуглуулсан баримтыг нэгтгэн, дүн шинжилгээ хийх	Аудитын баг
7			үл тохирол болон түүнийг нотлох баримтыг аудитын тэмдэглэлд оруулах	Аудитын баг
8			Аудитын үр дүн, зөвлөмж, тайлангийн төслийг боловсруулах	Аудитын баг

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

9			Аудитад шалгуулагч нэгжийн удирдлагад дотоод аудитын тайлангийн төслийг танилцуулах	Аудитын багийн ахлагч
10		Хаалтын хурал хийх		Аудитын баг, Шалгуулагч нэгжийн удирдлагууд
11		Аудитыг дуусгах	Аудитын тайланг 2 хувь үйлдэж аудитаар шалгуулагчид хүргүүлэх	Аудитын багийн ахлагч
12			Аудитаар илэрсэн үл нийцлийг бүртгэж, баримтжуулах	Аудитын баг
13			Аудитыг баримтжуулсан мэдээлэл, нотлох баримтуудыг баримт бичгийн хяналтын журмын дагуу хадгалах	АБЧУГ-ын баримт бичгийн бүртгэл, хөтлөлтийн мэргэжилтэн

ХЯНАСАН:
АБЧУГ-ЫН МЕНЕЖЕР ..... / /

БОЛОВСРУУЛСАН:
АУДИТЫН БАГИЙН АХЛАГЧ ..... / /

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ДОТООД АУДИТЫН ТАЙЛАН
№:

1. АУДИТЫН ЗОРИЛТ:
2. АУДИТЫН ХАМРАХ ХҮРЭЭ:
3. АУДИТЫН ШАЛГУУЛАГЧ:
4. АУДИТ ХИЙСЭН ХУГАЦАА, БАЙРШИЛ:
5. АУДИТЫН ТӨРӨЛ (төлөвлөгөөт/төлөвлөгөөт бус):
6. АУДИТАД ХЭРЭГЛЭСЭН АРГА (ажлын байранд/зайнаас):
7. АУДИТЫН ШАЛГУУР:
8. АУДИТЫН ТЭМДЭГЛЭЛ:
9. АУДИТЫН ҮР ДҮН:
10. САНАЛ ЗӨРҮҮТЭЙ АСУУДАЛ:
11. АУДИТЫН ДҮГНЭЛТ:

ТАНИЛЦСАН:
АБЧУГ-ЫН ДАРГА …….. / /

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
АУДИТЫН БАГИЙН АХЛАГЧ ..... / /

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ЖУ-6. Өөрчлөлтийн удирдлагын журам

1. Ерөнхий зүйл

1.1. "ИНҮТ" ТӨХХК нь байгууллагын үйл ажиллагаа, эрхлэн явуулах бүтээгдэхүүн, үйлчилгээтэй холбоотой аюулгүй байдлын эрсдэлийн түвшинд нөлөөлж болох өөрчлөлтийг таньж тогтоох ба тухайн өөрчлөлтөөс үүдэн гарч болох аюулгүй байдлын эрсдэлийг таньж тогтоох болон удирдах үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2. "ИНҮТ" ТӨХХК өөрчлөлтийн үйл явцыг удирдахдаа дараах зүйлсийг анхаарна. Үүнд:

a. Чухал байдал: өөрчлөлт нь хэр чухал өөрчлөлт вэ гэдгийг харгалзан үзнэ, мөн өөрчлөлт байгууллагын үйл ажиллагаанд үзүүлэх нөлөөлөл, иргэний нисэхийн салбар болон бусад байгууллагын үйл ажиллагаанд үзүүлэх нөлөөлөл зэргийг харгалзан үзнэ;

b. Мэргэшсэн ажилтнуудын бэлэн байдал: Байгууллагын болон бусад гадны байгууллагын мэргэшсэн ажилтнууд өөрчлөлтийн удирдлагын үйл ажиллагаанд оролцох нь чухал байдаг;

c. Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн өгөгдөл ба мэдээллийн бэлэн байдал: Нөхцөл байдлын талаарх мэдээлэл өгөх болон өөрчлөлтийг шинжлэхэд ашиглагдах өгөгдөл, мэдээллийн бэлэн байдал.

1.3. Өөрчлөлтийн удирдлагын үйл явц нь дараах үйл ажиллагаануудыг багтаасан байна. Үүнд:

a. Өөрчлөлтийг тодорхойлох, ойлгох;

b. Өөрчлөлтийн нөлөөллийг тодорхойлох, ойлгох;

c. Өөрчлөлттэй холбоотой аюулыг таних, аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээ хийх;

d. Өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулах;

e. Өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх зөвшөөрөл олгох;

f. Өөрчлөлтийг баталгаажуулах төлөвлөгөө боловсруулах

2. Өөрчлөлтийг тодорхойлох, ойлгох

2.1. Дараах өөрчлөлтүүд хийх нөхцөлд өөрчлөлтийн үйл явцыг эхлүүлэх бөгөөд зөвхөн эдгээрээр хязгаарлагдахгүй. Үүнд:

a. Байгууллагын зохион байгуулалтын бүтэц өөрчлөгдөх;

b. Шинэ технологи, тоног төхөөрөмж нэвтрүүлэх;

c. Үйл ажиллагааны орчинд өөрчлөлт орох;

d. Үндсэн ажилтнууд өөрчлөгдөх;

e. Боловсон хүчний хангалтад том хэмжээний өөрчлөлт орох;

f. Аюулгүй байдал, чанарын шаардлагуудад өөрчлөлт орох;

g. Биет өөрчлөлтүүд бий болох (шинэ барилга, байгууламж, аэродромын бүтцийн өөрчлөлт гэх мэт).

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

2.2. Төрийн захиргааны төв байгууллага эсхүл ИНЕГ эсхүл "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал эсхүл "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлөөс дээрхээс бусад өөрчлөлтийг хийх чиглэл өгсөн тохиолдолд өөрчлөлтийн үйл явцыг эхлүүлнэ.

2.3. Өөрчлөлтийн үйл явцыг хэрэгжүүлэх ажилтнууд өөрчлөлтийг судалж, ямар өөрчлөлт хийх гэж байгаа, яагаад энэ өөрчлөлтийг хийх болсон зэрэг ойлголт авна.

3. Өөрчлөлтийн нөлөөллийг тодорхойлох, ойлгох

3.1. Өөрчлөлтийн үйл явцыг хэрэгжүүлэх ажилтнууд уг өөрчлөлт хэнд, юунд нөлөөлөхийг тодорхойлж ойлгоно. Нөлөөллийг тодорхойлохдоо дараах зүйлсийг авч үзэх бөгөөд зөвхөн эдгээрээр хязгаарлагдахгүй. Үүнд:

a. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн нэгжүүд (газар, хэлтэс, алба, хэсэг, тасаг гэх мэт), гадны байгууллагууд (иргэний нисэхийн салбарын байгууллага, хамтран ажилладаг байгууллага, хэрэглэгч гэх мэт);

b. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн ажилтнууд, гадны байгууллагын ажилтнууд;

c. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй систем, тоног төхөөрөмж, программ хангамж болон үйл явцууд;

3.2. Өөрчлөлтийн нөлөөллийг тодорхойлж, ойлгосны дараа уг өөрчлөлтөд хамаарах оролцогч талуудыг тодорхойлно.

4. Өөрчлөлттэй холбоотой аюулыг таних, аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээ хийх

4.1. АБЧУГ нь өөрчлөлттэй холбоотой аюулыг таних, аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээ хийх зэрэг ажлыг ЖУ-1. “Эрсдэлийн удирдлагын журам”-ын дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

4.2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн үйл ажиллагаанд дараах өөрчлөлт хийх үед аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээг хийнэ. Үүнд:

a. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн бүтэц, зохион байгуулалтад өөрчлөлт орох;

b. Гадны хүчин зүйлээс шалтгаалж, байгууллагын үйл ажиллагаанд өөрчлөлт орох;

c. Агаарын зай, агаарын замын бүтэц, зохион байгуулалтад өөрчлөлт орох;

d. Нислэгийн хөдөлгөөний удирдлагын зайчлалын минимум стандарт, шаардлагад өөрчлөлт орох;

e. Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний стандарт процедурт нэмэлт өөрчлөлт хийх, эсхүл процедурыг шинэчлэх;

f. Агаарын навигацийн үйлчилгээний тоног төхөөрөмжийг шинэчлэх;

g. Агаарын навигацийн үйлчилгээний барилга байгууламжийг нүүлгэх, шинэчлэх, зохион байгуулалтад өөрчлөлт хийх;

h. Агаарын навигацийн үйлчилгээний нэгж хэсгийн ажлын байрны бүтэц, зохион байгуулалтад өөрчлөлт хийх;

i. Агаарын навигацийн үйлчилгээтэй холбоотой шаардлагатай бусад өөрчлөлт.

АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

4.3. Үйл ажиллагааны төлөвлөлт, аюулгүй байдлын эрсдэлийн түвшин хэр ноцтой үнэлэгдсэн зэргээс хамаарч, шаардлагатай тохиолдолд АБЧУГ-ын даргын шийдвэрээр аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээний баг давтан үнэлгээг гүйцэтгэнэ.

4.4. Өөрчлөлт нь өмнө тодорхойлогдож, хянагдсан аюул, эрсдэлд нөлөөлөх эсэхэд дүн шинжилгээ хийнэ.

5. Өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулах

5.1. АБЧУГ нь аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээний тайланд үндэслэн өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулна. Төлөвлөгөөнд хийх ажил, хариуцах нэгж эсхүл ажилтан, хийж гүйцэтгэх хугацаа зэргийг тодорхой тусгана.

5.2. Өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулахад оролцогч талуудын саналыг авсан байна.

6. Өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх зөвшөөрөл олгох

6.1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг баталснаар уг өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх зөвшөөрөл олгогдоно.

7. Өөрчлөлтийг хянах, баталгаажуулах

7.1. Өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд АБЧУГ хяналт тавьж ажиллана.

7.2. Өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх явцад эсхүл түүний дараа аудит хийх, эрсдэлийн үнэлгээ хийх хэрэгцээ шаардлага байгаа эсэхийг тодорхойлж, шаардлагатай арга хэмжээг авна.

7.3. АБЧУГ-ын дарга нь өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний хэрэгжилт, өөрчлөлтийн дараа хийгдсэн аудит эсхүл эрсдэлийн үнэлгээ зэргийг үндэслэн уг өөрчлөлт амжилттай хэрэгжсэн эсэхийг баталгаажуулж, үр дүнг "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захиралд танилцуулна.

8. ИНЕГ-ын даргын зөвшөөрлийг урьдчилан авах болон мэдээлэх өөрчлөлт

8.1. Агаарын навигацийн техник үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах өөрчлөлтийг хийхийн өмнө ИНЕГ-ын даргын зөвшөөрлийг урьдчилан авна. Үүнд:

a. НХНАА-ны дарга;

b. НХНАА-ны удирдах ажилтнууд;

c. Аюулгүйн хамгаалалтын хөтөлбөр;

d. АНТҮБ-ын гэрчилгээний эрхийн хүрээнд ажиллаж байгаа нисэхийн байгууламжийн төрөл.

8.2. Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах өөрчлөлтийг хийхийн өмнө ИНЕГ-ын даргын зөвшөөрлийг урьдчилан авна. Үүнд:

a. НХҮА-ны дарга;

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

b. НХҮА-ны удирдах ажилтан эсхүл ажилтнууд;

c. НХҮ-ний аюулгүйн хамгаалалтын хөтөлбөр;

d. Зэргэлдээх агаарын зайг хариуцсан Улсын үзүүлдэг НХҮ-нд сөргөөр нөлөөлөхүйц нислэгийн хөдөлгөөний зохицуулалтын аливаа асуудал.

8.3. Хэрэглэлийн нислэгийн журмын үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах өөрчлөлтийг хийхийн өмнө ИНЕГ-ын даргын зөвшөөрлийг урьдчилан авна. Үүнд:

a. НЖЗШНА-ны дарга;

b. 173.71(а)(2)-т шаардсан Ерөнхий зааварт заасан удирдах ажилтны нэр, эсхүл албан тушаал;

c. Хэрэглэлийн нислэгийн журмын үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээнд заасан хэрэглэлийн нислэгийн журмын төрөл.

8.4. Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах өөрчлөлтийг хийхийн өмнө ИНЕГ-ын даргын зөвшөөрлийг урьдчилан авна. Үүнд:

a. НМҮА-ны дарга;

b. НМҮА-ын гэрчилгээ эзэмшигчийн үзүүлдэг нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээ;

c. НМҮБ-ын гэрчилгээний эрхийн хүрээнд хэвлэн нийтлэх нисэхийн мэдээллийн формат болон стандарт.

8.5. Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцооны дараах өөрчлөлтүүдийг ИНЕГ-ын даргад мэдэгдэнэ. Үүнд:

a. Аюулгүй байдал, чанарын бодлого, зорилтууд, гүйцэтгэлийн арга хэмжээг тогтоох, тодорхойлох аргачлалд орох өөрчлөлт;

b. Аюулыг таних, эрсдэлийн удирдах аргачлалд орох өөрчлөлт;

c. Дотоод аудитын хөтөлбөрийг боловсруулах аргачлалд орох өөрчлөлт;

d. Удирдлагын дүн шинжилгээ хийх аргачлалд орох өөрчлөлт;

e. Аюулгүй байдал, чанарын сургалтын хөтөлбөрт орох том хэмжээний өөрчлөлт.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ.
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ЖУ-7. Удирдлагын дүн шинжилгээний журам

1. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү журмаар агаарын навигацийн аюулгүй байдлын түвшин тогтоох, эрсдлийг удирдах үйл явцын үр нөлөөг дээшлүүлэх, журам, зааврууудын мөрдөлтийг хангуулах, шаардлагатай өөрчлөлтийг хийх, АБЧНУТ-г байнгын тохиромжтой, хангалттай, үр нөлөөтэй байлгах, сайжруулах зэрэгт удирдах албан тушаалтны зүгээс дүн шинжилгээ хийх үйл явцыг зохицуулахад оршино.

1.2. "Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК-ийн удирдлагууд энэхүү журмыг мөрдөж, хэрэгжүүлнэ.

1.3. "Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК-ийн Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар нь уг журамд дүн шинжилгээ хийх, өөрчлөлт оруулах ажлыг хариуцна.

2. Удирдлагын дүн шинжилгээ хийх

2.1. Удирдлагын дүн шинжилгээний оролтонд дараах хүснэгтэд тусгагдсан арга хэмжээнүүд багтах бөгөөд Хүснэгт 7-1-д дурдагдсан нэгжүүд дүн шинжилгээ хийж удирдлагын дүн шинжилгээний хурлаар хэлэлцүүлэх материалд оруулна.

№	Оролтод тусгагдсан арга хэмжээнүүд	Хариуцах нэгж	Хамтран оролцох нэгж
1	Аюулгүй байдал, чанарын бодлого, зорилтод хийсэн дүн шинжилгээ	АБЧУГ	нэгжүүд
3	Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтүүд, дүн шинжилгээ	АБЧУГ	
4	Байгууллагын гадаад болон дотоод асуудлуудад хийсэн дүн шинжилгээ	Захиргаа, санхүү хариуцсан ерөнхий менежер	ЗУГ, ХЭЗГ
5	Эрсдэл ба боломжид хийсэн дүн шинжилгээ	АБЧУГ	КЭУГ, БТГ, БХХАГ
6	Дотоод болон гадны аудитын үр дүн	ДАГ	АНҮГ, ЗУГ, СУГ
7	Залруулах арга хэмжээнд хийсэн дүн шинжилгээ	АБЧУГ	нэгжүүд
8	Нөөцөд хийсэн дүн шинжилгээ	Захиргаа, санхүү хариуцсан ерөнхий менежер	ЗУГ, СУГ
9	Хэрэглэгчийн санал хүсэлтэд хийсэн дүн шинжилгээ;	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээ хариуцсан ерөнхий менежер	АНҮГ, НБҮГ, НАХГ, ЗУГ, БТГ
10	Гадаад, дотоод сургалтад хийсэн дүн шинжилгээ	Захиргаа, санхүү хариуцсан ерөнхий менежер	БТГ, ЗУГ, НСТ
11	Хамтран ажиллах журам, гэрээнүүдийн хэрэгжилтэд хийсэн дүн шинжилгээ	Захиргаа, санхүү хариуцсан ерөнхий менежер	ХЭЗГ
13	Онцгой нөхцөл, байдлын үеийн ажлын төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээ хариуцсан ерөнхий менежер	АНҮГ, НБҮГ, НАХГ
15	Өмнөх удирдлагын дүн шинжилгээний мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн ажилд хийсэн дүн шинжилгээ	ЗУГ	нэгжүүд

(Хүснэгт 7-1. Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын оролт)

2.2. Дүн шинжилгээний гаралтад дараах зүйлс багтана. Үүнд:

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

2.2.1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн үйл ажиллагаа болон аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн тогтолцоо болон тогтолцооны бодлого, зорилтод хийх өөрчлөлтийн хэрэгцээ, боломж, сайжруулалт;

2.2.2. Агаарын навигаци, нисэх буудлын үйлчилгээний үйл явцыг сайжруулах зорилтууд, тэдгээрийн төлөв байдлын тодорхойлолт, дүгнэлт;

2.2.3. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй холбогдох дүрэм, журмыг өөрчлөх, сайжруулах ажлууд;

2.2.4. Хэрэглэгчийн санал хүсэлт болон ICAO-ийн хавсралтуудын шаардлага, зөвлөмжийн өөрчлөлтүүдийн дагуу холбогдох дүрэм, журмуудыг өөрчлөн нийцүүлэх ажлууд;

2.2.5. Шаардлагатай байгаа нөөцийг тодорхойлж, бүрдүүлэх (хүний нөөц, сургалт, тоног төхөөрөмж, ажлын орчин, засвар үйлчилгээ).

3. Удирлагын дүн шинжилгээний хурлын үйл ажиллагаа

3.1. Удирдлагын дүн шинжилгээ нь дараах үйл ажиллагаануудаас бүрдэнэ. Үүнд:

a. Удирдлагын дүн шинжилгээг төлөвлөх;

b. Удирдлагын дүн шинжилгээ хийх;

c. Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын бүртгэл, түгээлт, хадгалалт.

3.2. Удирдлагын дүн шинжилгээг төлөвлөх

3.2.1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал нь хагас жил тутамд удирдлагын дүн шинжилгээний хурлыг хийнэ.

3.2.2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал нь удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын хугацааг товлон, удирдан явуулна.

3.2.3. Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газраас хурлын удирдамжийг Маягт МА-ЖУ-7-1-ийн дагуу боловсруулж, "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захиралаар батлуулна.

3.2.4. Захиргаа, хамтын ажиллагааны газар нь хурлын удирдамжийг зарлаж түгээнэ.

3.2.5. Захиргаа, хамтын ажиллагааны газар болон Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар нь компанийн гүйцэтгэх захирлын удирдлага дор “Удирдлагын дүн шинжилгээний хурал”-ын зохион байгуулалтыг хариуцна.

3.3. Удирдлагын дүн шинжилгээ хийх

3.3.1. Удирдлагын дүн шинжилгээний хуралд компанийн гүйцэтгэх захирлын зөвлөлийн гишүүд, газар, нэгжийн удирдлагууд заавал оролцоно. Шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд бусад ажилтнуудыг оролцуулж болно.

3.3.2. Компанийн харьяа албадын дарга нар нь шаардлагатай мэдээллүүдийг газрын даргадаа хүргүүлж, удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын илтгэлд тусгуулан, удирдлагын дүн шинжилгээний хуралд заавал оролцоно.

АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

3.3.3. Газар, нэгжүүдийн дарга, менежер нь өмнөх дүн шинжилгээний мөрөөр хийсэн ажил, түүний үр нөлөө, аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын тогтолцоонд нөлөөлөхүйц төлөвлөж буй өөрчлөлтүүдийн санал санаачлагуудын талаарх асуудлуудыг хурлын хэлэлцүүлгээр хэлэлцүүлж болно.

3.3.4. Компанийн харьяа нэгжүүд удирдлагын дүн шинжилгээний хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын санал болон удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын оролтод тусгагдсан ажлуудын дүн шинжилгээг жил бүрийн 6, 12 дугаар сарын эхний 7 хоногийн 1 дэх өдөрт багтааж ирүүлнэ.

3.3.5. Компанийн удирдлагын дүн шинжилгээний хуралд илтгэгчээр сонгогдсон нэгж нь танилцуулгыг удирдамжид тусгасан шаардлагын дагуу боловсруулж, хугацаанд нь АБЧУГ-т хүргүүлсэн байна.

3.3.6. Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газрын дарга ирүүлсэн материалтай танилцаж, нэгтгэн хурал зохион байгуулахаар товлосон өдрөөс 7-оос доошгүй хоногийн өмнө хуралд оролцох ажилтнуудад цахим шуудангаар хүргүүлнэ.

3.3.7. Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлаар хэлэлцүүлэх материалууд болон хэлэлцүүлж байгаа асуудлын хүрээнд хурлын шийдвэрийн төслийг удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын гаралтын дагуу удирдамжид тусгагдсан ажилтнууд хариуцан бэлтгэнэ.

3.3.8. Удирдлагын дүн шинжилгээний хуралд оролцох ажилтнууд нь материалуудтай урьдчилан танилцаж өөрийн үнэлэлт, дүгнэлтээ өгч, асуух асуулт болон хурлын шийдвэрт оруулах саналаа бэлтгэсэн байна.

3.3.9. Удирдлагын дүн шинжилгээний хурал дээр хэлэлцүүлсэн тайлантай холбоотой асуулт хариулт, санал шүүмжлэл явуулна.

3.3.10. Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын шийдвэрийг компанийн гүйцэтгэх захирал гаргана.

3.3.11. Захиргаа, удирдлагын газар нь хурлын тэмдэглэлийг маягт МА-ЖУ-7-3-ын дагуу хөтлөх ба хурлын шийдвэрийг маягт МА-ЖУ-7-4-ын дагуу боловсруулна.

3.3.12. Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, дүгнэлтийг Захиргаа, удирдлагын газраас томилогдсон ажилтан нь хөтөлж, Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газраар хянуулан, компанийн гүйцэтгэх захирлын зөвлөлөөр баталгаажуулна.

3.4. Удирлагын дүн шинжилгээний хурлын бүртгэл, түгээлт, хадгалалт

3.4.1. Удирдлагын дүн шинжилгээний бүртгэлийг Захиргаа, удирдлагын газраас томилогдсон ажилтан маягт МА-ЖУ-7-2-ын дагуу бүртгэж, баримтжуулна.

3.4.2. Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын шийдвэрийг нийт ажилтнуудад Захиргаа, удирдлагын газар нь цахим хуудас болон цахим хаягаар дамжуулан мэдээлнэ.

3.4.3. Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын шийдвэрийн биелэлтэд Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газрын дарга хяналт тавьж, компанийн гүйцэтгэх захиралд тайлагнана.

ИНҮТ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

3.4.4. Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын тэмдэглэлийг 2 хувь үйлдэх ба бусад материалуудын хамт Аюулгүй байдал, чанарын асуудал хариуцсан нэгж, хурлын тэмдэглэлийн нэг хувийг Захиргаа, удирдлагын газар тус тус 5 жил хадгална.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

МАЯГТ МА-ЖУ-7-1. УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ХУРЛЫН УДИРДАМЖ

БАТЛАВ
"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ" ТӨХХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ .....

.....оны ..... дугаар сарын..... -ны өдөр

"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ" ТӨХХК-ИЙН УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ХУРЛЫН УДИРДАМЖ

1. Зорилго:
2. Зохион байгуулагч:
3. Хугацаа, зохион байгуулалт:
4. Байршил:
5. Зохион байгуулагчдын мэдээлэл:

№	Албан тушаал	Нэр	Мэйл хаяг	Утасны дугаар

6. удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын хөтөлбөр

Хугацаа	Илтгэлийн сэдвүүд	Ажилтны албан тушаал, нэр

Санамж:

1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн удирдлагын дүн шинжилгээний хуралд хэлэлцүүлэх материалыг удирдлагын дүн шинжилгээний оролтын дагуу нэгтгэн боловсруулна.
2. Танилцуулгыг хийхдээ хугацаандаа багтааж, товч тодорхой, ойлгомжтой танилцуулна.

7. "Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтүүд (SPIs)

№	АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД (SAFETY PERFORMANCE INDICATORS)		Хариуцах газар, нэгж
1	SPI		
2			
№	АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД (LEADING INDICATORS)		
1	SPI		
2			

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

8. “Иргэний нисэхийн үндэсний төв” ТӨХХК-ийн гүйцэтгэлийн түлхүүр үзүүлэлтүүд (KPIs)

№	KPA	№	KPI	№	Гүйцэтгэлийн хэмжүүр	Биелэлт	Үзүүлэлт оруулах газар, нэгж
1		1		1			
				2			
		2		1			
				2			
		KPI-		Гүйцэтгэлийн хэмжүүр:			
2		KPI-		Гүйцэтгэлийн хэмжүүр:			

ИНЭГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

МАЯГТ МА-ЖУ-7-2. ХУРЛЫН БҮРТГЭЛ

№	Нэр	Албан тушаал	Утасны дугаар	Мэйл хаяг	Гарын үсэг
1					
2					
3					

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

МАЯГТ МА-ЖУ-7-3. УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛ

УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛ

№:

1. ХУРЛЫН ИРЦ

1.1 Хурлыг *Зохион байгуулсан огноо* –ны өдөр *Зохион байгуулсан байршил*–нд зохион байгуулав.

1.2 Хуралд дараах ажилтнууд оролцсон.

№	Нэр	Албан тушаал
Нэмэлтээр оролцсон ажилтнууд		

1.3 Хуралд дараах ажилтнууд оролцоогүй.

№	Нэр	Албан тушаал

2. УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ХУРЛААС ГАРСАН САНАЛ:

2.1 *Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлаас гарсан саналуудыг бичнэ.*

3. УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ХУРЛЫН ШИЙДВЭР

3.1 *Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлаас гаргасан шийдвэрийг бичнэ.*

4. УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ХУРЛЫН ШИЙДВЭР БОЛОН ТЭМДЭГЛЭЛТЭЙ ТАНИЛЦСАН

Нэр, албан тушаал	Гарын үсэг	Огноо

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

МАЯГТ МА-ЖУ-7-4. УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ХУРЛЫН ШИЙДВЭР

УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ХУРЛЫН ШИЙДВЭР

…. оны …. дугаар сарын …. өдөр №: Улаанбаатар хот

ХААНА, ХЭЗЭЭ:

ХЭЛЭЛЦСЭН НЬ:

ШИЙДВЭРЛЭСЭН НЬ:

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ ……
гарын үсэг

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ.
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ЖУ-8. Аюулгүй байдал, чанарын тогтолцооны баримтжуулалтын журам

1. Ерөнхий зүйл

1.1. Аюулгүй байдал, чанарын тогтолцооны холбогдох баримт бичгүүд болон материалуудыг таних, түгээх, хадгалах, олох зэрэг аюулгүй байдлын бүртгэлийн үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

2. Аюулгүй байдал, чанарын тогтолцооны баримтжуулалтын үйл явц

2.1. Аюулгүй байдал, чанарын тогтолцооны баримтжуулалтын үйл явц дараах байдлаар байна. Үүнд:

a. Бүртгэх
b. Индексжүүлэх
c. Хадгалах

2.2. Бүртгэх

2.2.1. ЖУ-2 "Аюулгүй байдлын мэдээлэл дамжуулах журам"-ын дагуу утас, цахим шуудан, веб сайт, биеэр, албан тоот гэх мэт сувгуудаар ирүүлсэн аюулгүй байдал, чанарын тогтолцоотой холбоотой мэдээллүүдийг АБЧУГ нь дараах байдлаар бүртгэнэ. Үүнд:

2.2.2. Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар нь АБЧНУТ-той хамааралтай баримт бичгийг боловсруулж, батлуулан бүртгэнэ.

2.2.3. АБЧУГ-т ирсэн мэдээлэлд менежер дүн шинжилгээ хийж АБЧУГ-ын ахлах технологич мэргэжилтэн, технологич мэргэжилтнүүдэд хуваарилна.

2.2.4. АБЧУГ-ын ахлах технологич мэргэжилтэн, технологич мэргэжилтнүүд нь Аюулгүй байдлын мэдээллийн санд гарсан үл тохирол, Дотоод аудитын үл тохирол, ИНЕГ-н байцаагчийн дүгнэлтийн шаардлага, АХОЗШША-н зөвлөмж, ИНЕГ-аас гаргасан зөвлөмжийн талаар авсан арга хэмжээний хэрэгжилтийг бүртгэнэ.

2.2.5. АБЧУГ-ын ахлах технологич мэргэжилтэн, технологич мэргэжилтнүүд нь мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж, шаардлагатай бол тайланг цахимаар болон албан бичгээр авах талаар тухайн нэгжид мэдэгдэн тайланг хүлээн авч нэгдсэн өгөгдлийн санд бүртгэн, АБЧУГ-ын баримт бичиг бүртгэл, хөтлөлтийн мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгнө.

2.2.6. АБЧУГ-ын 88974030-ын шуурхай утсыг АБЧУГ-ын ажилтнууд хуваарийн дагуу жижүүрлэн авч, ирүүлсэн мэдээллийг ЖУ-2 "Аюулгүй байдлын мэдээлэл дамжуулах журам"-ын дагуу дамжуулах бөгөөд тухайн утсыг хариуцсан ажилтан ирүүлсэн мэдээллийг нэгдсэн өгөгдлийн санд тухай бүр оруулан ажиллах бөгөөд менежер хяналт тавин ажиллана.

2.2.7. АБЧУГ-ын 88974030-ын шуурхай утсанд ирсэн дуудлагыг бичлэг хийж хадгалах бөгөөд тухайн бичлэгийг нэгдсэн өгөгдлийн санд АБЧУГ-ын технологийн баримт бичиг бүртгэл, хөтлөлтийн мэргэжилтэн 7 хоног бүр оруулах бөгөөд ахлах технологич мэргэжилтнүүд хяналт тавин ажиллана.

2.2.8. ЖУ-1 "Аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны журам"-ын дагуу аюулгүй байдал, чанарын тогтолцоотой холбоотой илэрсэн аюул, эрсдэлүүдийг АБЧУГ-ын ахлах технологич мэргэжилтэн, технологич мэргэжилтнүүд нь нэгдсэн өгөгдлийн санд бүртгэж, хяналт тавин ажиллана.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
ХЯНАЛТ ТАВИХ ГАЗАР
ҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
АСЕРТЕД

2.2.9. ЖУ-3 “Аюулгүй байдал, чанарын хяналтын журам”-ын дагуу хийгдсэн хяналт, шалгалтын тайлан, мэдээлэл, баталгаажуулсан баримт бичгийг АБЧУГ-ын ахлах технологич мэргэжилтэн, технологич мэргэжилтнүүд нь нэгдсэн өгөгдлийн сангийн аюул, эрсдэлийн мэдээллийн санд бүртгэх бөгөөд менежер хяналт тавин ажиллана.

2.2.10. ЖУ-4 “Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг тогтоох, хэмжих, баталгаажуулах журам”-ын дагуу тогтоогдож баталгаажсан гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг АБЧУГ-ын технологийн баримт бичиг бүртгэл, хөтлөлтийн мэргэжилтэн нэгдсэн өгөгдлийн санд бүртгэх бөгөөд менежер хяналт тавин ажиллана.

2.2.11. ЖУ-5 “Дотоод аудитын журам”-ын дагуу гарсан аудитын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, тайлан, холбогдох баримт бичгүүдийг АБЧУГ-ын ахлах технологич мэргэжилтэн, технологич мэргэжилтнүүд нь АБЧУГ-ын технологийн баримт бичиг бүртгэл, хөтлөлтийн мэргэжилтэнд хүлээлгэж өгөх бөгөөд АБЧУГ-ын технологийн баримт бичиг бүртгэл, хөтлөлтийн мэргэжилтэн нь нэгдсэн өгөгдлийн санд бүртгэх бөгөөд менежер хяналт тавин ажиллана.

2.2.12. ЖУ-5 “Дотоод аудитын журам”-ын дагуу хийгдсэн аудитаар илэрсэн үл нийцлийг АБЧУГ-ын ахлах технологич мэргэжилтэн, технологич мэргэжилтнүүд нь нэгдсэн өгөгдлийн санд бүртгэх бөгөөд менежер хяналт тавин ажиллана.

2.2.13. ЖУ-6 “Өөрчлөлтийн удирдлагын журам”-ын дагуу гарсан төлөвлөгөө, тушаал, тайлан, хурлын тэмдэглэл, эрсдэлийн үнэлгээ, ирүүлсэн хүсэлт, мэдээлэл, шийдвэр зэргийг АБЧУГ-ын менежер, ахлах технологич мэргэжилтэн нэгтгэн авч, АБЧУГ-ын технологийн баримт бичиг бүртгэл, хөтлөлтийн мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгч нэгдсэн өгөгдлийн санд бүртгүүлнэ.

2.2.14. ЖУ-7 “Удирдлагын дүн шинжилгээний журам”-ын дагуу гарсан удирдамж, бүртгэл, хурлын тэмдэглэл, хурлын шийдвэрийг АБЧУГ-ын технологийн баримт бичиг бүртгэл, хөтлөлтийн мэргэжилтэн нэгтгэн нэгдсэн өгөгдлийн санд бүртгэх бөгөөд менежер, ахлах технологич мэргэжилтэн хяналт тавин ажиллана.

2.2.15. ЖУ-8 “Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцооны сурталчилгааны журам”-ын дагуу гарсан Аюулгүй байдлын сургалтын хөтөлбөр, уулзалт, зөвлөгөөн, хурлын шийдвэр, хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаа, урамшууллын мэдээлэл зэргийг АБЧУГ-ын технологийн баримт бичиг бүртгэл, хөтлөлтийн мэргэжилтэн нэгтгэн нэгдсэн өгөгдлийн санд бүртгэх бөгөөд менежер, ахлах технологич мэргэжилтэн хяналт тавин ажиллана.

2.2.16. Онцгой нөхцөл тохиолдлын дагуу ирүүлсэн мэдээллийг АБЧУГ-ын менежер, ахлах технологич мэргэжилтэн бүртгэн нэгдсэн өгөгдлийн санд оруулах ба хяналт тавин ажиллана.

2.2.17. ЖУ-11 “Залруулах арга хэмжээний журам”-ын дагуу гарсан үл тохирол болон залруулах арга хэмжээний төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний хэрэгжилт, биелэлт, тайлан болон холбогдох бусад материалыг АБЧУГ-ын ахлах технологич мэргэжилтэн, технологич мэргэжилтэн нь АБЧУГ-ын технологийн баримт бичгийн бүртгэл хөтлөлтийн мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгөх бөгөөд АБЧУГ-ын технологийн баримт бичгийн бүртгэл хөтлөлтийн мэргэжилтэн нь нэгдсэн өгөгдлийн санд бүртгэх бөгөөд менежер, ахлах технологич мэргэжилтэн хяналт тавин ажиллана.

2.2.18. Аюулгүй байдлын зөвлөлийн хурлын хэлэлцэх асуудал, зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, зөвлөлийн хурлаас гарсан шийдвэрийг АБЧУГ-ын даргаас АБЧУГ-ын

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ACCEPTED

технологийн баримт бичгийн бүртгэл хөтлөлтийн мэргэжилтэн авч нэгдсэн өгөгдлийн санд бүртгэх бөгөөд АБЧУГ-ын дарга хяналт тавин ажиллана.

2.2.19. Аюулгүй байдлын багаас ирүүлсэн хурлын шийдвэрийг АБЧУГ-ын ахлах технологич мэргэжилтэн, технологич мэргэжилтнүүд нь АБЧУГ-ын технологийн баримт бичиг бүртгэл, хөтлөлтийн мэргэжилтэнд хүлээлгэж өгч, нэгдсэн өгөгдлийн санд бүртгүүлэх бөгөөд менежер, ахлах технологич мэргэжилтэн хяналт тавин ажиллана.

2.2.20. "Чанарын удирдлагын зохицуулалтын журмууд"-аас гарсан баримт бичиг, холбогдох материалуудыг АБЧУГ-ын технологийн баримт бичиг бүртгэл, хөтлөлтийн мэргэжилтэн бүртгэж, нэгдсэн өгөгдлийн санд оруулах бөгөөд менежер, ахлах технологич мэргэжилтэн хяналт тавин ажиллана.

2.3. Индексжүүлэх

2.3.1. Аюулгүй байдал, чанарын тогтолцооны баримт бичгүүдийг АБЧУГ-ын технологийн баримт бичиг бүртгэл, хөтлөлтийн мэргэжилтэн дараах хүснэгтийн дагуу индексжүүлнэ.

№	Нэр	Индекс
1	Аюулгүй байдал чанарын нэгдсэн тогтолцооны заавар	НЗ
2	Журам	ЖУ
3	Маягт	МА
4	Нэгдсэн өгөгдлийн сан	НӨС
5	Аюул, эрсдэлийн мэдээллийн сан	АЭС
6	Үл тохирлын сан	ҮТС
7	Мэдээллийн сан	МС
8	Ажлын байрны үзлэг шалгалтын тайлан	АБҮШ
9	Алслагдсан байгууламжийн төлөвлөгөөт үзлэг шалгалтын тайлан	АБТШ
10	Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаа	ХСХС
11	Төлөвлөгөөт бус үзлэг шалгалтын төлөвлөгөө	ТБҮШ
12	Төлөвлөгөөт бус үзлэг шалгалтын тайлан	ТБҮТ
13	Аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагаа (Safety investigation)	АБШ
14	Дотоод аудитын хөтөлбөр	ДАХ
15	Дотоод аудитын төлөвлөгөө	ДА
16	Дотоод аудитын тайлан	ДАТ
17	Залруулах арга хэмжээний төлөвлөгөө	ЗАХ
18	Залруулах арга хэмжээний тайлан	ЗАХТ
19	Залруулах арга хэмжээний хяналт	ЗАХХ
20	Аюулгүй байдлын зөвлөлийн хурлын шийдвэр	АБЗ
21	Аюулгүй байдлын багийн хурлын шийдвэр	АББ
22	Аюулгүй байдлын сургалтын хөтөлбөр	СХ

Индексийг ашиглах жишээг дурдвал:
Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын зааврын журам 1 гэхийг НЗ-ЖУ-1, Журам 1-ийн 3-р маягт гэхийг МА-ЖУ-1-3, Журам 2-ын хавсралт 1 гэхийг Хавсралт 2-1 гэх мэтээр ашиглана.

2.4. Хадгалах

2.4.1. АБЧУГ-ын технологийн баримт бичгийн бүртгэл хөтлөлтийн мэргэжилтэн нь энэхүү журмын дагуу индексжүүлэн хадгалах нэгж үүсгэнэ.

2.4.2. АБЧУГ-ын технологийн баримт бичгийн бүртгэл хөтлөлтийн мэргэжилтний баримт бичгийн бүртгэл, индексжүүлэлт, хадгалалт, хамгаалалт, нэгдсэн өгөгдлийн сангийн бүртгэлд менежер хяналт тавьж ажиллана.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАРЫН НЭГДСЭН УДИРДЛАГЫН ГАРЫН ХЭРЭГСЭЛ
ACCEPTED

2.4.3. Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоотой холбоотой дараах баримтжуулсан мэдээллийг АБЧУГ дараах хугацаагаар хадгалж, хамгаална.

№	Баримтжуулсан мэдээлэл	Хадгалах байршил	Хадгалах хугацаа
1	Нэгдсэн өгөгдлийн сан	АБЧУГ	10 жил
2	Аюул, эрсдэлийн мэдээллийн сан	АБЧУГ	10 жил
3	Үл тохирлын сан	АБЧУГ	10 жил
4	Мэдээллийн сан	АБЧУГ	10 жил
5	Ажлын байрны үзлэг шалгалтын тайлан	АБЧУГ	2 жил
6	Алслагдсан байгууламжийн төлөвлөгөөт үзлэг шалгалтын тайлан	АБЧУГ	2 жил
7	Төлөвлөгөөт бус үзлэг шалгалттай холбоотой баримтжуулсан мэдээлэл (төлөвлөгөө, тайлан гэх мэт)	АБЧУГ	5 жил
8	Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжтай холбоотой баримтжуулсан мэдээлэл (судалгаа, төлөвлөгөө, тайлан гэх мэт)	АБЧУГ	5 жил
9	Аюулгүй байдлын шинжлэн шалгах ажиллагаатай холбоотой баримтжуулсан мэдээлэл	АБЧУГ	10 жил
10	Дотоод аудитын хөтөлбөр	АБЧУГ	5 жил
11	Дотоод аудиттай холбоотой баримтжуулсан мэдээлэл (төлөвлөгөө, тайлан гэх мэт)	АБЧУГ	5 жил
12	Үл тохиролд хийсэн дүн шинжилгээ	АБЧУГ	5 жил
13	Удирдлагын дүн шинжилгээтэй холбоотой баримтжуулсан мэдээлэл	АБЧУГ, ЗХУГ	5 жил
14	Залруулах арга хэмжээтэй холбоотой баримтжуулсан мэдээлэл (залруулах арга хэмжээний хүсэлт, залруулах арга хэмжээний дагуу авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө, тайлан гэх мэт)	АБЧУГ	5 жил
15	Аюулгүй байдлын зөвлөлийн хуралтай холбоотой баримтжуулсан мэдээлэл (хурлын шийдвэр, тэмдэглэл гэх мэт)	АБЧУГ	5 жил
16	Аюулгүй байдлын багийн хуралтай холбоотой баримтжуулсан мэдээлэл (хурлын шийдвэр, тэмдэглэл гэх мэт)	АБЧУГ	3 жил

2.4.4. Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоотой холбоотой баримт бичгүүдийг хүчинтэй байх хугацаанд АБЧУГ-т хадгална. Хүчингүй болсон баримт бичгүүдийг хадгалах шаардлагатай тохиолдолд “Хүчингүй” гэсэн тэмдэглэл хийж хадгална.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ЖУ-9. Аюулгүй байдлын сурталчилгаа, дэмжих ажиллагааны журам

1. Ерөнхий зүйл

1.1. Байгууллагын нийт ажилтнуудад аюулгүй байдлыг таниулж, сурталчлах, дэмжих зорилгоор дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

a. Аюулгүй байдлын сургалт зохион байгуулах;

b. Аюулгүй байдлыг сурталчлах арга хэмжээг зохион байгуулах;

c. Аюулгүй байдлын багийн бүтцийг болгож, үйлдвэрлэлийн ажилтнуудад үйл ажиллагаа болон аюулгүй байдалтай холбоотой мэдээллийг нээлттэй солилцох, мэргэжлийн хэлэлцүүлэг хийх боломжийг бүрдүүлэх;

d. Аюулгүй байдлын эерэг соёлыг байгууллагад нэвтрүүлэх.

2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны сургалт

2.1. АБЧУГ нь "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн ажилтнуудад зориулсан аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж, ИНЕГ-аар батлуулна.

2.2. Сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулахдаа ажилтнуудын аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны хүрээнд хүлээх үүрэг, хариуцлагыг харгалзаж, сургалтын агуулгыг тогтооно.

2.3. Батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу нисэхийн сургалтын төв сургалтыг төлөвлөж, зохион байгуулна. АБЧУГ нь сургалтын чанарт нисэхийн сургалтын төвийн чанарын мэргэжилтэнтэй хамтран хяналт тавьж, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулна.

3. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоог сурталчлах

3.1. АБЧУГ нь "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧНУТ-ны хүрээнд хэрэгжүүлэх бодлого, зорилт болон бусад мэдээллийг нийт ажилтнуудад нээлттэй танилцуулж, "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн цахим хуудас болон ажлын байруудад байршуулна.

3.2. АБЧУГ нь үйл ажиллагаатай холбоотой аюулгүй байдлын анхааруулах мэдээлэл (Safety bulletin)-ийг холбогдох ажилтнууд, ажлын байруудад шуурхай хүргүүлнэ.

3.3. АБЧУГ нь аюулгүй байдлыг хангуулах зорилгоор үйл ажиллагаатай холбоотой зааварчилгаа, зөвлөмж зэрэг мэдээллийг медиа (видео танилцуулга, график постер, пресентаци г.м.) хэлбэрээр боловсруулж, "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн цахим хуудас болон ажлын байруудад байршуулна.

4. Аюулгүй байдлын харилцаа холбоо

4.1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал нь үйлдвэрлэлийн албадуудад үйл ажиллагаатай холбоотой мэргэжлийн хэлэлцүүлэг өрнүүлэх, аюулгүй байдлын дүн шинжилгээ хийх аюулгүй байдлын багийг зохион байгуулна. Аюулгүй байдлын багийн үйл ажиллагааг "ЖУ-13. Аюулгүй байдлын багийн ажиллах журам"-аар зохицуулна.

4.2. АБЧУГ нь үйлдвэрлэлийн албадууд дээр аюулгүй байдлын хэлэлцүүлгийг дараах зорилгоор зохион байгуулна. Үүнд:

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

a. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧНУТ-ны талаар бүрэн мэдээлэл авсан эсэхийг бататгах;

b. Аюулгүй байдалд нөлөөлөх аюултай мэдээллийг илтгэх;

c. Тусгай арга хэмжээ авах болсон шалтгааныг тайлбарлах;

d. Аюулгүй байдлын журмууд танилцуулагдаж байгаа болон өөрчлөгдсөн шалтгааныг тайлбарлах;

e. Мэдээллийн "мэдэж-засах" хэлбэрийг нэвтрүүлэх.

4.3. Аюулгүй байдпын харилцаа холбоо нь дараах хэлбэрээр явагдана. Үүнд:

a. Аюулгүй байдлын тайлан;

b. Аюулгүй байдлын сонин сэтгүүл;

c. Аюулгүй байдлын мэдээлэл *(Safety bulletin);*

d. Мэдэгдэл;

e. Товхимолууд;

f. Сургалт;

g. Шинжлэн шалгах процессоор тогтоогдсон алдаанаас суралцах сургалт, дадлага;

h. Үйл явдлын түүх, туршлагаас суралцах.

4.4. Аюулгүй байдпын харилцаа холбоонд дараах үйл ажиллагаанууд орно. Үүнд:

- Нийт ажилтнуудын АБЧНУТ-ны талаарх мэдлэгийг дээшлүүлэх;
  /Байгууллагын аюулгүй байдлын бодлого, зорилтуудыг дэмжихэд туслана/

- Аюулгүй байдлын эрсдэлийн шинэ хяналт ба залруулах арга хэмжээний талаарх ажилтнуудын мэдлэгийг дээшлүүлэх;
  /Байгууллагын шинээр тогтоогдсон эрсдэл, аюулгүй байдлын эрсдэлийн хяналтанд гарсан өөрчлөлтүүдийг ажилтнуудад тухай бүр мэдээлнэ/

- Шинэ болон нэмэлт өөрчлөлт оруулсан аюулгүй байдлын журмын талаар мэдээлэл өгөх;
  /Аюулгүй байдлын журам шинэчлэгдэх үед эдгээр өөрчлөлтүүдийг холбогдох ажилтнуудад мэдэгдэнэ/

- Аюулгүй байдлын эерэг соёл ба ажилтнуудын аюулыг таних, түүнийг мэдээлэх явцыг урамшуулах;
  /Байгууллагын нийт ажилтнууд аюулгүй байдлын, чанартай холбоотой мэдээллийг байгууллагын аюулгүй байдлын мэдээллийн системээр дамжуулахыг дэмжинэ/

- Эргэх холбоог хангах;
  /Аюулгүй байдал, чанартай холбоотой мэдээлэл ирүүлсэн ажилтнуудад тухайн мэдээллийн дагуу авсан арга хэмжээг мэдэгдэнэ/

4.5. АБЧУГ нь шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын мэдээллийг гадны байгууллагуудад мэдээлнэ.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ACCEPTED

4.6. АБЧУГ нь дотоод аудит шалгалт болон АБЧНУТ-ны үр нөлөөний үнэлгээг хийх явцад аюулгүй байдлын хэлэлцүүлэг, харилцаа холбооны үр дүн, хэрхэн хэрэгжиж буйг үнэлнэ.

4.7. АБЧУГ нь аюулгүй байдлын дэмжлэгийг АБЧНУТ-ны хэрэгжилтийн бүх үе шатад үзүүлнэ.

5. Аюулгүй байдлын эерэг соёлыг байгууллагад нэвтрүүлэх

5.1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал нь ажилтны итгэл, үнэмшил, мэргэжлийн ёс зүй, үнэ цэнэ, нэр төрөө эрхэмлэх олон талт байдлыг хүндэтгэн үзэж, байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн зарчим, аюулгүй байдлыг хангах эерэг соёлыг нэвтрүүлэх бодлогыг баримтлана.

5.2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын соёл дараах шинж чанарыг агуулсан байна. Үүнд:

a. Удирдлага болон ажилтнууд нь дангаараа эсхүл багаараа аюулгүй байдлыг хангахад шаардлагатай шат шатны шийдвэр гаргах, асуудлыг залруулах арга хэмжээг шуурхай авах;

b. Хувь хүн эсхүл хэсэг бүлгээрээ одоогийн үйл ажиллагааны процесс, байгууллагын соёлын төлөвшил, дэвшилд үнэлэлт, дүгнэлттэй хандаж, сайжруулах боломж, шийдлийн талаар нээлттэй, идэвхтэй хэлэлцдэг байх;

c. Удирдлагын баг болон ажилтнууд нь байгууллагын үйл ажиллагаанд тулгарч байгаа болон тулгарч болзошгүй аюул, эрсдэлийг бууруулахад шаардлагатай арга хэмжээний талаар мэдээлэлтэй байх;

d. Ажилтан бүр аюулгүй байдал нь байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн, тогтвортой үргэлжлүүлэх үндэс гэдгийг ухамсарлаж, анхан шатны шийдвэр гаргадаг байх;

e. Ажилтан бүр аюулгүй байдалтай холбоотой мэдээллийг хоорондоо идэвхтэй солилцох, хүлээн авахыг эрхэмлэдэг байх;

f. Ажилтан, удирдлагын хооронд итгэлцэл бий болж, аюулгүй байдлын удирдлага хариуцсан нэгжид мэдээлэл хүргүүлэх нь ирээдүйд үйл ажиллагааг сайжруулах боломжийг олгоно гэдгийг ухамсарладаг байх.

5.3. "ИНҮТ" ТӨХХК нь аюулгүй байдлын мэдээлэл дамжуулах тогтолцоог заавал мэдээлэх (Mandatory report), сайн дураар мэдээлэх (Voluntary report) гэсэн хоёр хэлбэрээр үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх бөгөөд ажилтнууд идэвхтэй хэрэглэдэг байх соёлыг төлөвшүүлэхийг зорино. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн ажилтнууд батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу аюулгүй байдлын сургалтад хамрагдаж ЖУ-2 “Аюулгүй байдлын мэдээлэл дамжуулах журам”-ыг үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлж хэвшсэн байна.

5.4. Аюулгүй байдлын мэдээлэх тогтолцоо (Safety reporting system)-ны эерэг үр дүн нь мэдээллийн урсгал тасралтгүй үргэлжилж байгаа эсэх, мэдээллийн дагуу авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээг мэдээлэл өгсөн ажилтанд эргэн мэдээлж буй эсэхээс шууд хамаарна.

5.5. Мэдээллийн тогтолцоо үр дүнтэй хэрэгжсэнээр "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн удирдлага аюулгүй байдалтай холбоотой шийдвэрийг өгөгдөлд суурилан оновчтой гаргах боломжтой

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХУЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

болж, ажилтан удирдлага хоорондын итгэлцлийн түвшин нэмэгдэн, байгууллагад зөв хандлага бий болно.

5.6. "ИНҮТ" ТӨХХК-д аюулгүй байдлын соёл, ажилтнууд хоорондоо мэдээллийг нээлттэй дамжуулдаг соёлыг хэвшүүлэхэд дараах аргыг ашиглана. Үүнд:

a. Шийтгэлгүй мэдээлэх тогтолцооны бодлого, аюулгүй байдлын нэгдмэл удирдлагын тогтолцооны зарчим, зорилтыг нийт ажилтан, ажлын байранд сурталчлах, таниулж мэдээлэх;

b. Аюулгүй байдалтай холбоотой мэдээлэл бүртгэгдсэн тохиолдол, гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийн тайлан мэдээ зэрэг өгөгдлүүдийн танилцуулгыг бэлтгэж ажлын байруудад түгээн мэдээлэх, ажилтнуудад танилцуулах;

c. Нууцлалыг хадгалах, ажилтнуудад мэдээллийн дагуу авсан арга хэмжээг эргэн танилцуулах *(Feedback)*, тогтолцоог төлөвшүүлэх, сурталчлах.

5.7. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал нь ажилтнуудын аюулыг таних, шийдвэрлэх боломжийн тухай мэргэжлийн саналыг шуурхай мэдээлэх идэвхи, санаачлагыг нэмэгдүүлэх зорилгоор мэдээлэгчийг урамшуулах болон шийтгэлтгүй мэдээлэх соёлыг төлөвшүүлэх бодлогыг баримтлана.

5.8. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал нь сайн дурын мэдээлэл хэлбэрээр (Voluntary report) ирсэн мэдээллийн дагуу ажилтанд шийтгэл оногдуулахгүй.

5.9. АБЧУГ нь "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын соёлын түвшингийн судалгааг ажилтнуудаас авах, сэтгэл ханамжийн судалгааг ашиглан жил бүр дүн шинжилгээ хийж, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлно.



ЖУ-10. Онцгой нөхцөлийн төлөвлөлт зохицуулалтын журам

1. "ИНҮТ" ТӨХХК нь Чикагогийн конвенцын "Хавсралт 11. Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээ" баримт бичигт заасны дагуу Улаанбаатар НМБ-д нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээ хэсэгчлэн буюу бүрэн тасалдах хэмжээний үйл явдал тохиолдсон үед "Нислэгийн хөдөлгөөний менежментийн нөөц төлөвлөгөө"-г мөрдөж ажиллана.

2. Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээнд онцгой нөхцөл үүссэн үед НХНАА-ны "Онцгой нөхцөлийн үеийн хариу арга хэмжээний төлөвлөгөө"-г мөрдөж ажиллана.

3. Нислэгийн хөдөлгөөний удирдлагын үйлчилгээнд онцгой нөхцөл үүссэн үед "Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний ерөнхий журам", "Үйл ажиллагааны заавар" болон холбогдох бусад технологийн баримт бичгийг мөрдөж ажиллана.

4. Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээнд онцгой нөхцөл үүссэн үед НМҮ-ний ерөнхий зааврын "ЖУ-8. Онцгой нөхцөл, хэвийн бус нөхцлийн үед ажиллах журам"-аар зохицуулна.

5. Агаарын навигацийн үйлчилгээний барилга байгууламж бүхий нисэх буудалд онцгой нөхцөл үүсвэл тухайн нисэх буудлын ерөнхий зааварт тусгагдсан онцгой нөхцөлийн төлөвлөгөө болон холбогдох бусад технологийн баримт бичгийг мөрдөж ажиллана.

6. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АНҮГ нь онцгой нөхцөлийн төлөвлөлт, зохицуулалтын технологийн баримт бичгийн боловсруулалт, нэмэлт өөрчлөлтийг гүйцэтгэх бөгөөд ИНЕГ-ын ИНЕГ-аас баримт бичгийг хянан, зөвшөөрсөний үндсэнд "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал баталж, үйл ажиллагаанд мөрдөж ажиллана.

7. АНҮГ нь онцгой нөхцөлийн сургалт, дадлагын хөтөлбөрийг боловсруулах, төлөвлөж, зохион байгуулах бөгөөд АБЧУГ нь сургалт, дадлагын үйл ажиллагаанд чанарын хяналт тавьж ажиллана.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ, АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХУЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ЖУ-11. Залруулах арга хэмжээний журам

1. Ерөнхий зүйл

1.1. "ИНД-100. Аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо", ISO 9001:2015 стандартын шаардлагын дагуу бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнээс илэрсэн үл тохирол дахин давтагдахаас сэргийлэх зорилгоор үл тохирол гарах болсон шалтгааныг тодорхойлох, залруулах арга хэмжээ төлөвлөх, арилгах арга хэмжээг авах, үр нөлөөг үнэлэх, хяналт тавих зэрэг үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2. Залруулах арга хэмжээний үйл явц дараах үндсэн үе шатуудаас бүрдэнэ

Үүнд:

a) Үл тохирлыг илрүүлэх, бүртгэх
b) Үл тохиролд дүн шинжилгээ хийх;
c) Залруулах арга хэмжээг төлөвлөх
d) Залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
e) Залруулах арга хэмжээний үр нөлөөг үнэлэх;
f) Залруулах арга хэмжээг бүртгэх, хадгалах;
g) Залруулах арга хэмжээнд хяналт тавих;

2. Үл тохирлыг илрүүлэх бүртгэх

2.1. Үл тохирол илрүүлсэн эсхүл үл тохирлын мэдээлэл хүлээн авсан "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн ажилтнууд Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар (цаашид АБЧУГ гэх)-т sqmd@mcaa.gov.mn цахим шуудангаар хүргүүлнэ.

2.2. Үл тохирол илрүүлсэн эсхүл үл тохирлын мэдээлэл хүлээн авсан АБЧУГ-ын ажилтнууд үл тохирлыг энэхүү журмын Хавсралт 1 дэх "Үл тохирол болон залруулгын бүртгэл" МА-ЖУ-11-1 маягтад бүртгэнэ.

2.3. Үл тохирол илрүүлсэн эсхүл үл тохирлын мэдээлэл хүлээн авсан АБЧУГ-ын ажилтнууд үл тохирол хамааралтай нэгжид илэрсэн үл тохирлыг цахим шуудангаар дамжуулж, танилцуулна. Үл тохиролд хамааралтай нэгж өөрөө үл тохирлыг илрүүлсэн тохиолдолд АБЧУГ үл тохирлыг дамжуулж, танилцуулахгүй.

2.4. Үл тохирлын мэдээллийг тусгай программ хангамжид оруулж, хяналтын тогтолцоонд бүртгэнэ

3. Үл тохиролд дүн шинжилгээ хийх

3.1. АБЧУГ-ын технологич мэргэжилтнүүд өөрийн хариуцсан бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнээс илэрсэн үл тохиролд дүн шинжилгээ хийж үл тохирол гарах болсон шалтгаан болон үл тохирлын шалтгааныг арилгах арга хэмжээний хэрэгцээг үнэлнэ.

3.2. Үл тохиролд хийсэн дүн шинжилгээнд энэхүү журмын Хавсралт 2 дахь "Үл тохиролд хийсэн дүн шинжилгээ" МА-ЖУ-11-2 маягтыг ашиглах бөгөөд дараах зүйлсийг бүртгэнэ. Үүнд:

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

a. Дугаар;

b. Ажилтны нэр;

c. Огноо;

d. Үл тохирол болон үл тохирол гарах болсон шалтгаан;

e. Залруулах арга хэмжээний хэрэгцээ;

f. Залруулах арга хэмжээний хүрээнд авах арга хэмжээний санал.

3.3. Залруулах арга хэмжээ авах шаардлагатай тохиолдолд үл тохиролд дүн шинжилгээ хийсэн ажилтан энэхүү журмын 5-р хэсгийн дагуу залруулах арга хэмжээний хүсэлтийг бэлтгэнэ.

3.4. Үл тохиролд дүн шинжилгээ хийсэн ажилтан дүн шинжилгээг бүртгэж, хадгална.

3.5 Залруулах арга хэмжээ

3.5.1 Залруулах арга хэмжээг энэхүү журмын Хавсралт 3 дахь “Залруулах арга хэмжээ” МА-ЖУ-11-3 маягтын дагуу бэлтгэнэ.

3.5.2 Залруулах арга хэмжээг бэлтгэхдээ дараах зүйлсийг тусгасан байна. Үүнд:

a. Залруулах арга хэмжээний дугаар;

b. Залруулах арга хэмжээний маягт бэлтгэсэн ажилтны овог нэр;

c. Залруулах арга хэмжээний маягт бэлтгэсэн огноо;

d. Залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх шаардлагатай гэж тодорхойлсон эх сурвалж;

e. Залруулах арга хэмжээ хамааралтай үйлчилгээ;

f. Үл тохирол, үл тохирол гарах болсон шалтгаан, авах арга хэмжээний санал;

g. Залруулах арга хэмжээний хүсэлтийг хүлээн авах байгууллага эсхүл ажилтны нэр;

h. Хэрэгжүүлсэн залруулах арга хэмжээний талаар хариу өгөх огноо.

3.5.3 Хэрэгжүүлсэн залруулах арга хэмжээний талаар хариу өгөх огноог залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх байгууллага эсхүл ажилтантай зөвшилцөнө.

3.5.4 Залруулах арга хэмжээний хэрэгжилэлтийг цахим шуудангаар холбогдох байгууллага эсхүл ажилтанд хүргүүлнэ.

4 Залруулах арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх

4.5 Залруулах арга хэмжээний маягт хүлээн авсан нэгж эсхүл ажилтан нь “Залруулах арга хэмжээ” МА-ЖУ-11-3 маягтад хүлээн авсан огноогоо тэмдэглэнэ.

4.6 Залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх нэгж эсхүл ажилтан залруулах арга хэмжээний цар хүрээ, хэмжээнээс шалтгаалан шаардлагатай тохиолдолд залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулна.

4.7 Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх түвшнөөс хамааран "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал эсхүл залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх нэгжийн удирдлага батална.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

4.8 Төлөвлөгөөнд дараах зүйлсээс аль тохиромжтойг тодорхойлж, тусгасан байвал зохино. Үүнд:

a. Арга хэмжээний тухай тайлбар;

b. Арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах нөөц;

c. Арга хэмжээг хэрэгжүүлэх хариуцлага бүхий ажилтнууд;

d. Арга хэмжээг хэрэгжүүлэх хугацаа;

e. Гүйцэтгэлийг хянах болон тайлан гаргах ажилтан.

4.9 Залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлж буй нэгж эсхүл ажилтан нь залруулах арга хэмжээний хүсэлтэд тусгагдсан хариу өгөх хугацаанаас өмнө залруулах арга хэмжээний тайлангаа “Залруулах арга хэмжээ” МА-ЖУ-11-3 маягтаар АБЧУГ-т хүргүүлнэ. Тайлан нь маягтад багтахгүй, их хэмжээтэй тохиолдолд тусд нь хэвлэн маягтад хавсарган хүргүүлж болно.

4.10 Залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлж дууссан огноо, хэрэгжүүлсэн ажилтны нэрийг “Залруулах арга хэмжээ” МА-ЖУ-11-3-т заавал тусгана.

4.11 Шаардлагатай бүх мэдээллийг оруулсан “Залруулах арга хэмжээ” МА-ЖУ-11-3 маягт болон холбогдох хавсралтуудын хамт залруулах арга хэмжээний хүсэлт бэлтгэсэн ажилтанд цахим шуудангаар хүргүүлнэ.

5 Үл тохирлыг залруулах арга хэмжээ

5.5 Үл тохирол илрүүлсэн эсхүл үл тохирлын мэдээлэл хүлээн авсан, уг үл тохиролд хамааралтай нэгж үл тохирлыг залруулна. Үл тохирлуудыг АБЧУГ-ын ажилтнууд нь өгөгдлийн санд бүртгэх бөгөөд менежер түс бүртгэлд хяналт тавьж ажиллана.

5.6 Үл тохирлыг залруулах нэгж эсхүл ажилтан залруулах ажиллагааны цар хүрээ, хэмжээнээс шалтгаалан шаардлагатай тохиолдолд залруулах ажиллагааг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулна.

5.7 Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх түвшнөөс хамааран "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал эсхүл залруулах ажиллагааг хэрэгжүүлэх нэгжийн удирдлага батална.

5.8 Үл тохирлыг залруулсан байгууллага эсхүл ажилтан залруулах ажиллагааны тайланг АБЧУГ-ын холбогдох технологич мэргэжилтэнд цахим шуудангаар хүргүүлнэ.

5.9 АБЧУГ-ын технологич мэргэжилтэн залруулах ажиллагааны тайлантай танилцаж залруулах ажиллагаа үр нөлөөтэй болсон эсэхийг үнэлнэ. Хэрэв залруулах ажиллагаа үр нөлөөтэй болсон гэж үзвэл үл тохирлыг хааж, холбогдох бүртгэлийг хийнэ. Хэрэв залруулах ажиллагаа үр нөлөөгүй болсон гэж үзвэл залруулах ажиллагааг төлөвлөн хэрэгжүүлсэн нэгж эсхүл ажилтанд цахим шуудангаар мэдэгдэнэ.

5.10 Нисэхийн мэдээллийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнээс илэрсэн үл тохирлыг залруулах ажиллагааны үр нөлөөг уг нисэхийн мэдээллийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд чанарын шалгалт хийж буй ажилтнууд үнэлнэ.

6 Залруулах арга хэмжээний үр нөлөөг үнэлэх

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

6.5 Залруулах арга хэмжээний тайлан хүлээн авсан ажилтан тайлантай танилцаж хэрэгжүүлсэн залруулах арга хэмжээний үр нөлөөг үнэлж үр дүнтэй, шаардлагад нийцсэн эсэхийг тодорхойлно.

6.6 Залруулах арга хэмжээний үр нөлөөг үнэлэхдээ дараах зүйлсийг анхаарч үзнэ.

a. Авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ нь үл тохирол гарах болсон шалтгааныг арилгасан эсэх;

b. Баримт бичгүүдэд өөрчлөлт оруулсан эсэх (хамааралтай бол);

c. Сургалт зохион байгуулсан эсэх (хамааралтай бол);

d. Авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээтэй холбоотойгоор дотоод аудитын хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах шаардлагатай эсэх;

e. Авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний талаар сонирхогч талуудад мэдэгдсэн эсэх.

6.7 Хэрэв хэрэгжүүлсэн залруулах арга хэмжээ нь шаардлагад нийцээгүй, үр нөлөөгүй болсон гэж үзвэл шинээр “Залруулах арга хэмжээ” МА-ЖУ-11-3-ыг бөглөн холбогдох байгууллага эсхүл ажилтанд хүргүүлнэ.

6.8 Хэрэв хэрэгжүүлсэн залруулах арга хэмжээ нь шаардлагад нийцсэн, үр нөлөөтэй болсон гэж үзвэл “Залруулах арга хэмжээ” МА-ЖУ-11-3-т тэмдэглэл хийнэ.

6.9 “Залруулах арга хэмжээ” МА-ЖУ-11-3 маягтад залруулах арга хэмжээний үр нөлөөг үнэлсэн ажилтны нэр, огноо болон үр дүнг заавал тусгана. Тайлбар хэсгийг шаардлагатай тохиолдолд ашиглана.

7 Залруулах арга хэмжээг бүртгэх, хадгалах

7.5 Залруулах арга хэмжээний хүсэлт бэлтгэсэн ажилтан энэхүү журмын Хавсралт 4 дэх “Залруулах арга хэмжээний бүртгэл” МА-ЖУ-11-4 маягтад залруулах арга хэмжээг бүртгэнэ.

7.6 Залруулах арга хэмжээ шаардлагад нийцсэн, үр нөлөөтэй болсон тохиолдолд уг залруулах арга хэмжээг хааж, “Залруулах арга хэмжээний бүртгэл” МА-ЖУ-11-4 маягтад бүртгэнэ.

7.7 Залруулах арга хэмжээтэй холбоотой материалууд (залруулах арга хэмжээний хүсэлт, төлөвлөгөө, тайлан гэх мэт)-ыг АБЧУГ-ын технологийн баримт бичгийн бүртгэл хөтлөлтийн мэргэжилтэн хадгална.

8 Залруулах арга хэмжээнд хяналт тавих

8.5 АБЧУГ-ын менежер залруулах арга хэмжээнд хяналт тавьж ажиллах бөгөөд хяналтын үр дүнг АБЧУГ-ын даргад танилцуулна.

8.6 АБЧУГ-ын менежер залруулах арга хэмжээнд хагас жил тутам дүн шинжилгээ хийж үр дүнг АБЧУГ-ын даргад танилцуулж, удирдлагын дүн шинжилгээний хурлаар хэлэлцүүлнэ.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

Хавсралт 1
МАЯГТ МА-ЖУ-11-1

ҮЛ ТОХИРОЛ БОЛОН ЗАЛРУУЛГЫН БҮРТГЭЛ

№	Үл тохиролын товч утга	Илрүүлсэн ажилтан	Огноо	Залруулгын товч утга	Залруулга хийсэн ажилтан	Огноо	Хаасан ажилтан	Огноо

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

Хавсралт 2
МАЯГТ МА-ЖУ-11-2

ҮЛ ТОХИРОЛД ХИЙСЭН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ

Дугаар	#/он	Ажилтны нэр	Дүн шинжилгээ хийсэн ажилтан	Огноо	Огноо

Үл тохирол болон үл тохирол гарах болсон шалтгаан

Залруулах арга хэмжээний хэрэгцээ	☐ Шаардлагатай	☐ Шаардлагагүй
Залруулах арга хэмжээний хүрээнд авах арга хэмжээний санал:		

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭ[illegible]ӨВ

Хавсралт 3
МАЯГТ МА-ЖУ-11-3

ЗАЛРУУЛАХ АРГА ХЭМЖЭЭ

Дугаар	#/он	Ажилтны нэр	Ажилтны овог нэр бичнэ	Огноо	Огноог сонгоно

Эх сурвалж	☐ Ажилтнуудын санал хүсэлт	☐ Хэрэглэгчийн санал хүсэлт	☐ Нийлүүлэгчийн санал хүсэлт	
	☐ Аудитын үр дүн	☐ Үл тохирлын дүн шинжилгээ	☐ Удирдлагын дүн шинжилгээ	
	☐ Бусад	Бусад эх үүсвэрийг бичнэ		
Үйлчилгээ	☐ НХҮ	☐ АНТҮ	☐ НМҮ	☐ ХНЖҮ
	☐ Бусад:	Бусад бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний нэрийг бичнэ		

Үл тохирол, үл тохирол гарах болсон шалтгаан, авах арга хэмжээний санал

Залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх ажилтанд хүргүүлнэ.

Хэнд	Байгууллага эсхүл ажилтны нэр бичнэ	Хариу өгөх огноо	Огноог сонгоно	Хүлээн авсан огноо	Огноог сонгоно

Залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх ажилтан доорх хэсгийг бөглөнө

Залруулах арга хэмжээний хүсэлтийн дагуу авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ			
Арга хэмжээг хэрэгжүүлж дууссан огноо	Огноог сонгоно	Арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн ажилтны нэр	Ажилтны нэрийг бичнэ

Залруулах арга хэмжээний үр нөлөөг үнэлэх ажилтанд хүргүүлнэ

Үр нөлөөг үнэлсэн ажилтны нэр	Ажилтны нэр бичнэ	Огноо	Огноог сонгоно
Үр дүн	☐ Үр нөлөөтэй	☐ Үр нөлөөгүй	
Тайлбар:			

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР

Хавсралт 4
МАЯГТ МА-ЖУ-11-4

ЗАЛРУУЛАХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БҮРТГЭЛ

Хүсэлтийн дугаар	Хүсэлт гаргасан огноо	Эх сурвалж	Үйлчилгээ	Хүсэлт гаргасан ажилтны нэр	Товч утга	Хүргүүлсэн байгууллага эсхүл	Хүлээн авсан огноо	Хариу өгөх огноо	Хугацаа хоцорч байгаа эсэх	Арга хэмжээг хэрэгжүүлж дууссан	Үр нөлөөг үнэлсэн огноо	Үр дүн	Шинэ хүсэлтийн дугаар	Хаасан эсэх	Хоцорсон хоног

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ЖУ-12. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн ажиллах журам

1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн зорилго

1.1. "ИНҮТ" ТӨХХК нь нисэхийн аюулгүй байдлыг хангуулах, байгууллагад АБЧНУТ-г хэрэгжүүлэх, аюулгүй байдлын дүн шинжилгээнд суурилсан оновчтой удирдлага, зохион байгуулалт хийх, үйл ажиллагааны аюулгүй байдал, чанарыг баталгаажуулж, тогтмол хяналт тавих зорилгоор "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн бодлогын шийдвэр, төлөвлөлтийг батлах үүрэг бүхий ""ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Аюулгүй байдлын зөвлөл"-тэй байна.

2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн бүрэлдэхүүн

2.1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал нь "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн дарга байна.

2.2. АБЧУГ-ын дарга нь "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын менежер бөгөөд "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга байна.

2.3. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн гишүүд нь "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн батлагдсан бүтэц зохион байгуулалтын дагуу холбогдох газрын дарга нар байна.

3. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн үйл ажиллагаа

3.1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөл нь "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн даргын зөвлөлийн хурлын дэгийн дагуу ажиллана.

3.2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлөөр дараах асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ. Үүнд:

a. Агаарын навигацийн үйлчилгээний аюулгүй байдлыг хянах зорилгоор аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт (Safety Performance Indicator - SPI) болон аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн хүлээн зөвшөөрөгдөх түвшин (Acceptable Level of Safety Performance – ALoSP), аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн зорилтот түвшин (Target Level)-г тогтоох асуудал

b. Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн зорилтот түвшинд хүрэх төлөвлөлтийн шийдвэрийг гаргах, жил бүрийн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжилтийг хангуулах

c. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн ИНД-ийн хүрээнд үзүүлж буй үйлчилгээнд илэрсэн аюул, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг бодлогын түвшинд шуурхай шийдвэрлэх;

d. Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт нь аюулгүй байдлын анхааруулах түвшин (Trigger Level)-ийг давсан тохиолдолд удирдлагын түвшинд холбогдох арга хэмжээг төлөвлөх, нисэхийн аюулгүй байдлыг хангуулах, хариу арга хэмжээний үр нөлөөг үнэлэх;

e. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн үйл ажиллагаанд өөрчлөлтийн удирдлага хэрэгжүүлэхтэй холбоотой бодлогын түвшинд шийдвэрлэх асуудал;

f. АБЧУГ-аас хэлэлцүүлэхээр оруулсан цаг үеийн үйл ажиллагааны аюулгүй байдалтай холбоотой бодлогын түвшинд шуурхай шийдвэрлэх бусад асуудал;

g. Аюулгүй байдлын соёлыг төлөвшүүлэх, урамшуулахтай холбоотой асуудал.

АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР

3.3. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийг "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал эсхүл АБЧУГ-ын дарга зарлан хуралдуулна.

3.4. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлөөр хэлэлцэх асуудал болон хурлыг зөвлөлийн нарийн бичиг бэлтгэн, зохион байгуулна.

3.5. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн шийдвэрийг байгууллагын нийт ажилтнууд мөрдөж ажиллах үүрэгтэй.

3.6. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн шийдвэрийн хэрэгжилтэд АБЧУГ-ын дарга тогтмол хяналт тавьж, гүйцэтгэлийг "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захиралд танилцуулна.

3.7. Аюулгүй байдлын зөвлөл нь удирдлагын дүн шинжилгээний хурлаас гарсан Аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт (Safety Performance Indicator - SPI), аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн хүлээн зөвшөөрөгдөх түвшин (Acceptable Level of Safety Performance – ALoSP), аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн зорилтот түвшин (Target Level)-г баталгаажуулж, ИНЕГ-т хүргүүлнэ.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ACCEPTED

ЖУ-13. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн аюулгүй байдлын багийн ажиллах журам

1. Аюулгүй байдлын багийн зорилго

1.1. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн харьяа албадууд нь агаарын навигацийн үйлчилгээний үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны өдөр тутмын бэлэн байдлыг хангахтай холбоотой нисэхийн аюулгүй байдлыг хангуулах, аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлж, холбогдох арга хэмжээг шуурхай авах, АБЧНУТ-г тасралтгүй сайжруулах зорилгоор “Аюулгүй байдлын баг (Safety Action Group)”-тай байна.

2. Аюулгүй байдлын багийн бүрэлдэхүүн

2.1. НХҮА, НХНАА, НМҮА, НЖЗШНА-ны дарга нар нь тухайн нэгжийн аюулгүй байдлын багийн дарга байна.

2.2. НХҮА, НХНАА, НМҮА, НЖЗШНА-ны аюулгүй байдлын багийн гишүүд нь тухайн нэгжийн хэсгийн дарга нар байна.

2.3. Аюулгүй байдлын багийн хуралд шаардлагатай тохиолдолд АБЧУГ-ын үйлчилгээ хариуцсан аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтнүүд оролцож болно. Хуралд оролцох нөхцлийг Аюулгүй байдлын багийн дарга хангана.

3. Аюулгүй байдлын багийн үйл ажиллагаа

3.1. Аюулгүй байдлын баг нь аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийн зорилтот түвшинг хангуулах, сайжруулах төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг АНҮГ-ийн удирдлага дор хэрэгжүүлнэ.

3.2. Аюулгүй байдлын баг нь дараах үйл явцуудыг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.2.1. Үйлдвэрлэлийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд аюулгүй байдлын хяналт, үнэлгээ хийх
3.2.2. Агаарын навигацийн үйлчилгээний байгууламжуудын хэвийн ажиллагааг хянах
3.2.3. Үйл ажиллагааны аюул, эрсдэлийг тодорхойлох, үнэлэх
3.2.4. Аюулгүй байдлын соёлыг төлөвшүүлэх
3.2.5. АБЧНУТ-ны зааврын ЖУ-1. “Аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагын журам”-ын дагуу эрсдэлийг бууруулах, тайлагнах
3.2.6. АБЧУГ-ын шаардлагын дагуу тоног төхөөрөмжийн гэмтлийн тайланг шуурхай хүргүүлнэ.
3.2.7. АБЧНУТ-ны зааврын ЖУ-10. “Онцгой нөхцөлийн төлөвлөлт зохицуулалтын журам”-ын дагуу Онцгой байдлын үед ажиллах бэлэн байдлыг хангах
3.2.8. Техник, технологийг шинэчлэх санал гаргах
3.2.9. Аюулгүй байдлыг тасралтгүй сайжруулах шинэ санаачилга дэвшүүлэх

3.3. Аюулгүй байдлын баг дараах асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ. Үүнд:

a. Технологи, үйл ажиллагааны бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний аюулгүй байдал, чанартай холбоотой асуудлууд;
b. Нислэгийн төлөвлөлт, гүйцэтгэл, агаарын зам, сектор, нэгж хугацааны ачаалал;
c. Агаарын навигацийн үйлчилгээний тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал, хангалт;

ИНЕЕ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
ХЯЛЗАЙ ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCE D

d. Үйл ажиллагаанд илэрсэн үл тохирол, шаардлагыг залруулах арга хэмжээний хэрэгжилт;

e. Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд гарч буй асуудал, амжилттай хэрэгжүүлж буй арга хэмжээнд дүн шинжилгээ хийж сайжруулах арга хэмжээг төлөвлөх.

3.4. Аюулгүй байдлын баг нь сарын эхний 7 хоног бүр хурал зохион байгуулж, өмнөх сарын аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийг баталгаажуулна. Алба нь аюулгүй байдлын багийн хурлын тэмдэглэлийг АБЧУГ, АНҮГ-т хүргүүлэн, авч хэрэгжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээг төлөвлөн, хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

3.5. Аюулгүй байдлын багийн дарга нь шуурхай арга хэмжээ авах шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын багийн хурлыг хуралдуулж болно.

3.6. Аюулгүй байдлын багийн дарга нь аюулгүй байдлын багийн хурлаар тухайн албаны үйл ажиллагааг эрсдэлийг удирдах замаар аюулгүй байдлыг хангуулах, зохион байгуулах, өдөр тутмын бэлэн байдлыг хангахтай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэнэ.

3.7. Аюулгүй байдлын багийн хурлын нарийн бичгийн даргын үүргийг албаны даргаас томилсон ажилтан гүйцэтгэнэ. Нарийн бичгийн дарга нь хуралд оролцогчдод хэлэлцэх асуудлыг урьдчилан танилцуулж, хурлын тэмдэглэл хөтөлнө. Албаны дарга хурлын тэмдэглэлийн бүрэн эхтэй танилцаж, гарын үсгээр баталгаажуулна.

3.8. Аюулгүй байдлын баг нь хурлаас гарсан санал, АБЧУГ-аас танилцуулсан аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг албаны ажилтнуудад танилцуулах, аюулгүй байдлыг хангуулах зорилгоор анхааруулах зөвлөмж, мэдээллийг шуурхай өгч ажиллана.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
ХЯЛЭЭН
ACCEPTED

БҮЛЭГ 7. ЧАНАРЫН УДИРДЛАГЫН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ЖУРМУУД

ЖУ-14. Байгууллагын төлөв байдлыг тодорхойлох журам

1. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь байгууллагын төлөв байдал болон сонирхогч талуудыг тодорхойлох, эдгээр сонирхогч талуудад хамаарах шаардлага, эрсдэл болон боломжуудыг тодорхойлох, байгууллагын стратеги чиглэлийг боловсруулах зэрэг үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар (цаашид АБЧУГ гэх) уг журамд дүн шинжилгээ хийх, өөрчлөлт оруулах ажлыг хариуцна.

2. Байгууллагын гадаад болон дотоод нөхцөл байдлыг тодорхойлох

2.1. "ИНҮТ" ТӨХХК нь АБЧНУТ-ны хүрээнд зорьсон үр дүнд хүрэх, зорилтоо хэрэгжүүлэх боломж, стратеги чиглэлд хамааралтай гадаад, дотоод нөхцөл байдлыг шинжилгээ хийж тодорхойлно.

2.2. Гадаад нөхцөл байдалд дараах зүйл хамрагдаж болох ч эдгээрээр хязгаарлагдахгүй. Үүнд:

a. олон улсын, үндэсний, бүс нутаг ба орон нутгийн аль ч түвшний эрх зүйн орчин, санхүү, технологи, эдийн засаг болон өрсөлдөөний байдал;

b. байгууллагын зорилгод нөлөөлөх үндсэн хүчин зүйл, хандлага;

c. харилцан холбоотай гадны оролцогч талуудын ойлголт, үнэлэмж.

2.3. Дотоод нөхцөл байдалд дараах зүйл хамрагдаж болох ч эдгээрээр хязгаарлагдахгүй. Үүнд:

a. засаглал, бүтэц, зохион байгуулалт, үүрэг, хариуцлага;

b. бодлого, зорилт ба тэдгээрт хүрэх стратеги;

c. нөөц болон мэдлэг (хөрөнгө, хугацаа, хүмүүс, үйл явц, тогтолцоо, технологи гэх мэт)-ээр илэрхийлэгдэх чадвар;

d. дотоод оролцогч талуудын харилцаа, ойлголт, үнэлэмж;

e. байгууллагын соёл;

f. мэдээллийн тогтолцоо, мэдээллийн урсгал ба шийдвэр гаргах үйл явц (албан болон албан бус);

g. байгууллагаас баталсан стандарт, арга зүйн заавар болон загварууд;

h. гэрээгээр харилцах хэлбэр, цар хүрээ.

2.4. Эдгээр гадны болон дотоод нөхцөл байдалд хамаарах мэдээлэлд мониторинг, дүн шинжилгээг жил бүрийн 4-р улиралд хийх бөгөөд тайланг Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлаар хэлэлцүүлнэ.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
ХЯНАЛЫН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

2.5. Дүн шинжилгээг "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн газруудын төлөөллийг оролцуулсан баг (цаашид “Байгууллагын төлөв байдлын баг” гэх)-аар хийнэ. Байгууллагын төлөв байдлын багийн ахлагч нь АБЧУГ-ын дарга байна.

3. Сонирхогч талуудыг тодорхойлох

3.1. Сонирхогч талууд гэж "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн эрхлэн гаргаж буй бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хүлээн авдаг, эдгээр бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд тодорхой хэмжээгээр нөлөөлдөг эсхүл өөр ямар нэгэн байдлаар тус байгууллагатай холбоотой, ашиг сонирхол бүхий талуудыг хэлнэ.

3.2. Сонирхогч талууд нь гадаад, дотоод гэсэн 2 төрөл байна.

3.3. Сонирхогч тал гэж тодорхойлсон байгууллага нь заавал АБЧНУТ-ны хамрах хүрээнд багтана гэсэн үг биш. Тухайлбал Үйлдвэрчний эвлэлийн хороо, Монголын нисэхийн мэдээллийн ажилтнуудын холбоо, Монголын нислэгийн удирдагчдын холбоо зэрэг байгууллагууд нь сонирхогч талуудаар тодорхойлогдож болох боловч эдгээр талууд нь "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн АБЧНУТ-ны хамрах хүрээнд орохгүй. Өөрөөр хэлбэл эдгээр сонирхогч талуудад зориулж АБЧНУТ-ны баримт бичгүүд, бодлого боловсруулахгүй.

3.4. Сонирхогч талуудыг Байгууллагын төлөв байдлын баг тодорхойлно.

3.5. АБЧУГ сонирхогч талуудыг энэхүү журмын МАЯГТ МА-ЖУ-14-1 “Сонирхогч талуудын жагсаалт”-д бүртгэнэ.

4. Сонирхогч талуудын АБЧНУТ-нд хамаарах шаардлагыг тодорхойлох

4.1. Сонирхогч талуудын АБЧНУТ-нд хамааралтай шаардлагыг Байгууллагын төлөв байдлын баг тодорхойлно.

4.2. Дээр тодорхойлсон шаардлагуудыг тус албаны ААЧХ энэхүү журмын МАЯГТ МА-ЖУ-14-2 “Сонирхогч талуудад хамаарах шаардлагын жагсаалт”-д бүртгэнэ.

4.3. Байгууллагын төлөв байдлын баг эдгээр сонирхогч талуудад хамаарах мэдээлэл, холбогдох шаардлагад мониторинг, дүн шинжилгээ хийнэ. Мониторинг, дүн шинжилгээний үр дүнг Удирдлагын дүн шинжилгээгээр хэлэлцүүлнэ.

5. Эрсдэл ба боломжийг тодорхойлох

5.1. "ИНҮТ" ТӨХХК нь байгууллагын гадаад, дотоод нөхцөл байдал, сонирхогч талуудын шаардлагад хамааралтай эрсдэлийг ЖУ-1 “Аюулгүй байдлын эрсдэлийн удирдлагын журам”, боломжийг ЖУ-15 “Боломжийн менежментийн журам”-ын дагуу тодорхойлж, арга хэмжээ авна.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

СОНИРХОГЧ ТАЛУУДЫН ЖАГСААЛТ

№	Сонирхогч талууд	Дотоод/Гадаад	Сонирхогч тал гэж үзсэн шалтгаан

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХУЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

СОНИРХОГЧ ТАЛУУДАД ХАМААРАХ ШААРДЛАГЫН ЖАГСААЛТ

№	Сонирхогч талууд	Хамааралтай шаардлагууд

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР

ЖУ-15. Боломжийн менежментийн журам

1. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь боломжийг тодорхойлох, боломжийг үнэлэх, боломжийг хэрэгжүүлэх зэрэг үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар (цаашид АБЧУГ гэх) уг журамд дүн шинжилгээ хийх, өөрчлөлт оруулах ажлыг хариуцна.

2. Боломжийг тодорхойлох

2.1. Байгууллагын төлөв байдлыг тодорхойлох, залруулах арга хэмжээ болон дотоод аудитын хүрээнд боломжийг тодорхойлно.

2.2. Боломжийг удирдлагын дүн шинжилгээний хүрээнд тодорхойлж болно. Энэ тохиолдолд удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын шийдвэрт тодорхойлсон боломжийг бүртгэнэ.

2.3. Боломжийн хамаарах үйл явцыг тодорхойлно.

3. Боломжийг үнэлэх

3.1. Боломжийн үнэлгээг "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн газруудын төлөөллийг оролцуулсан багаар хийнэ. Багийн ахлагч нь "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Агаарын навигацийн үйлчилгээний газар (цаашид АНҮГ гэх)-ын дарга байна.

3.2. Боломжийн үнэлгээг хийхдээ магадлалын түвшин болон үр ашгийн түвшинг тодорхойлно.

3.3. Боломж амжилттай хэрэгжих магадлалын түвшинг дараах байдлаар тодорхойлно.

Түвшин Level	Тодорхойлогч Descriptor	Тохиолдох магадлалын тайлбар Likelihood description
1	Cannot occur/ NA	Хэрэгжүүлэх боломжгүй буюу хамааралгүй (0%)
2	Unlikely to occur	Хэрэгжүүлэх боломж бага (25%)
3	Somewhat likely to occur	Хэрэгжүүлэх боломж дунд зэрэг (50%)
4	Likely to occur	Хэрэгжүүлэх боломжтой (75%)
5	Very likely to occur	Хэрэгжүүлэх бүрэн боломжтой (100%)

3.4. Үр ашиг нь дараах 5 элеметээс бүрдэнэ. Элемент бүрт дараах байдлаар оноо өгнө.

Оноо	Үр ашгийн элементүүд Benefit elements				
	Одоогийн бүтээгдэхүүн үйлчилгээг сайжруулах, өргөтгөх	Зохицуулалтын нийцлийг сайжруулах	ЧМТ-ний үйл явцуудыг сайжруулах	Байгууллагын нэр хүндийг өсгөх	Хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгө
1	None / NA	None / NA	None / NA	No impact / NA	>10 000 000₮
2	Minor	Minor	Minor	Minimal impact	<10 000 000₮

3	Moderate	Moderate	Moderate	Moderate impact	<5 000 000₮
4	High	High	High	Good impact	<1 000 000₮
5	Very high	Very high	Very high	Great impact	0₮

3.5. Үр ашгийн түвшин нь дээр дурдсан элементүүдэд өгсөн оноонуудын дундаж хэмжээгээр тодорхойлогдоно.

3.6. Боломжийн коэффициент тухайн боломжийг хэрэгжүүлэх эсхүл татгалзах шийдвэр гаргах гол хүчин зүйл нь байна. Боломжийн коэффициент нь магадлалын түвшин болон үр ашгийн түвшингийн үржвэр байна.

3.7. Боломжийн коэффициентын босгыг даргын зөвлөлийн хурал эсхүл удирдлагын дүн шинжилгээгээр тодорхойлно.

3.8. Боломжийн үнэлгээг хийсэн баг боломжийн үнэлгээний тайланг энэхүү журмын МАЯГТ МА-ЖУ-15-2 “Боломжийн үнэлгээний тайлан”-ын дагуу бичиж АБЧУГ-ын даргад хүргүүлнэ. Тайланд дараах зүйлс тусгагдсан байна. Үүнд:

a. Тодорхойлогдсон боломж;

b. Боломжийг тодорхойлсон ажилтан эсхүл байгууллагын нэр;

c. Боломжийн магадлалын түвшин;

d. Боломжийн үр ашгийн түвшин;

e. Боломжийн коэффициент.

3.9. АБЧУГ боломжийн үнэлгээний тайланг энэхүү журмын МАЯГТ МА-ЖУ-15-1 “Боломжийн бүртгэл”-д бүртгэнэ.

3.10. Боломжийн коэффициент тогтоосон босготой тэнцүү эсхүл түүнээс өндөр байгаа тохиолдолд "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал тухайн боломжийг хэрэгжүүлэх шийдвэр гаргаж уг боломжийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө гаргах, хэрэгжүүлэх, үр нөлөөг үнэлэх ажилтнуудыг томилж, үүрэг даалгавар өгнө.

3.11. Боломжийн коэффициент тогтоосон босготой тэнцүү эсхүл түүнээс өндөр байгаа боловч боломжийг хэрэгжүүлэхэд санхүүжилт их шаардах, үр ашиг нь бага боломжоос татгалзах шийдвэр гаргаж болно.

3.12. Боломжийн коэффициент тогтоосон босгоноос бага байгаа боловч боломжийг хэрэгжүүлэхэд санхүүжилт бага шаардах, үр ашигтай боломжийг хязгаарлагдмал байдлаар хэрэгжүүлэх шийдвэр гаргаж болно.

4. Боломжийг хэрэгжүүлэх ажлын үр нөлөөг үнэлэх

4.1. Боломжийг төлөвлөж хэрэгжүүлсэн ажилтан тайланг холбогдох материалуудын хамт АБЧУГ-т хүргүүлнэ.

4.2. АБЧУГ материалуудтай танилцаж боломж нь үр нөлөөтэй хэрэгжсэн эсэхийг үнэлж, үнэлгээний үр дүнгээ "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захиралд тайлагнана.

4.3. АБЧУГ боломжийг хэрэгжүүлэх ажлын үр нөлөөг үнэлсэн дүгнэлтийг холбогдох материалуудын хамт хүлээн авмагцаа энэхүү журмын МАЯГТ МА-ЖУ-15-1 “Боломжийн бүртгэл” -д бүртгэл хийж хадгална.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМЫН
ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

БОЛОМЖИЙН БҮРТГЭЛ

№	Огноо	Үйл явц	Боломж	Магадлал	Үр ашиг					Үр ашгийн түвшин	Боломжийн коэффициент	Боломжийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Боломжийг хэрэгжүүлэх ажлын үр нөлөө	Төлөв
					Одоогийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг сайжруулах, өргөтгөх	Зохицуулалтын нийцлийг сайжруулах	АБЧНУТ-ны үйл явцуудыг сайжруулах	Байгууллагын нэр хүндийг өсгөх	Хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгө					



БОЛОМЖИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН

1. БОЛОМЖИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

Тодорхойлсон ажилтан	*Нэр*	Тодорхойлсон огноо		Боломжийг үнэлэх баг	*Боломжийг үнэлэх ажилтан эсхүл багийн гишүүдийг бичнэ*
Боломжийн товч утга					

2. БОЛОМЖИЙН МАГАДЛАЛЫН ТҮВШИН

Магадлалын түвшин	Тайлбар
	1.

3. БОЛОМЖИЙН ҮР АШГИЙН ТҮВШИН

Үр ашгийн элементүүд	Оноо	Тайлбар
Одоогийн бүтээгдэхүүн үйлчилгээг сайжруулах, өргөтгөх		1.
Зохицуулалтын нийцлийг сайжруулах		1.
АБЧНУТ-ны үйл явцуудыг сайжруулах		1.
Байгууллагын нэр хүндийг өсгөх		1.
Хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгө		1.

4. БОЛОМЖИЙН КОЭФФИЦИЕНТ

Боломжийн коэффициент	Босго

5. БОЛОМЖИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ САНАЛ

1.

6. ТАЙЛАН БИЧСЭН

Нэр, гарын үсэг _____ Огноо _____

Нэр

_____ _____

_____

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ
АЭРОДРОМ ГАЗАР
ХҮЛЭЭН
ACCEPTED

ЖУ-16. Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний шаардлагыг тодорхойлох журам

1. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь бүтээгдэхүүн үйлчилгээний шаардлагыг тодорхойлох, эдгээр шаардлагуудад дүн шинжилгээ хийх, өөрчлөлт оруулах үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Агаарын навигацийн үйлчилгээний газар (цаашид АНҮГ гэх) уг журамд дүн шинжилгээ хийх, өөрчлөлт оруулах ажлыг хариуцна.

1.3. Хэрэглэгчдэд бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ санал болгохдоо дараах зүйлсийг хийсэн байна. Үүнд:

a. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд хамаарах хэрэглэгчийн шаардлагыг олж авах;

b. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд хамаарах хуулийн болон зохицуулалтын шаардлагыг тодорхойлох;

c. Байгууллагаас хэрэгтэй гэж үзсэн аливаа нэмэлт шаардлагыг тодорхойлох.

2. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагыг олж авах, тодорхойлох

2.1. Шинэ бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний төлөвлөлт хийж буй нэгж нь хэрэглэгчидтэй харилцаж хэрэглэгчээс тогтоосон шаардлагыг олж авна.

2.2. Шинэ бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний төлөвлөлт хийж буй нгэж нь дараах шаардлагуудаас аль тохиромжтойг нь тодорхойлно. Үүнд:

a. Хэрэглэгч тогтоогоогүй боловч онцлог эсхүл зорьсон хэрэглээнд хамаарах шаардлага;

b. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд хамаарах хуулийн болон зохицуулалтын шаардлагыг тодорхойлох;

c. Байгууллагаас хэрэгтэй гэж үзсэн аливаа нэмэлт шаардлагыг тодорхойлох.

2.3. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн нийлүүлэх бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагыг Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллага (цаашид ICAO гэх)-с тогтоосон байдаг тул заавал дээр дурдсан бүх шаардлагуудыг тодорхойлох албагүй.

2.4. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Захиргаа, хамтын ажиллагааны газар бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагыг тогтоосон ICAO-ын баримт бичгүүдэд өөрчлөлт орж байгаа эсэхэд тогтмол мониторинг хийнэ.

3. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагад дүн шинжилгээ хийх

3.1. АНҮГ бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагад дүн шинжилгээ хийнэ.

3.2. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагыг тогтоосон ICAO-ын баримт бичгүүдэд өөрчлөлт орох, хэрэглэгч өмнө тогтоосон бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагад өөрчлөлт оруулахаар хүсэлт гаргасан тохиолдолд дүн шинжилгээг заавал хийнэ.

3.3. Сонирхогч талуудаас ирүүлсэн мэдээлэл, дотоод болон гадаад аудитын үр дүн, залруулах арга хэмжээний хүсэлт, эрсдэлийг бууруулах, боломжийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хүрээнд бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагад төлөвлөгөөт бус дүн шинжилгээ хийж болно.

ХҮЛЭЭН ЗӨВ
ACCEPT

3.4. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хэрэглэгчид нийлүүлэх шийдвэр гаргахаас өмнө хэрэглэгчээс олж авсан болон тодорхойлсон шаардлагууддаа дүн шинжилгээ хийнэ.

3.5. Өмнө нь тодорхойлж, баримтжуулсан мэдээлэл бий болгосон бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагад дүн шинжилгээ хийнэ.

3.6. Дүн шинжилгээний материалуудыг "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар (цаашид АБЧУГ)-т танилцуулж, хянуулна.

3.7. Дүн шинжилгээний материалуудыг АНҮГ хадгална.

4. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагад өөрчлөлт оруулах

4.1. АБЧУГ бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагад хийсэн дүн шинжилгээний материалуудтай танилцаж, шаардлагад өөрчлөлт оруулах эсэхийг шийдвэрлэнэ.

4.2. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагад өөрчлөлт оруулах шийдвэр гарсан тохиолдолд АНҮГ өөрчлөлтийг оруулах, холбогдох байгууллага эсхүл албан тушаалтнаар батлуулах, өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх, хэрэглэгч болон ажилтнуудад мэдээлэх зэрэг ажлыг хийнэ.

4.3. АНҮГ бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагад орсон өөрчлөлт нь хамтын ажиллагааг зохицуулах журам, хамтран ажиллах гэрээнд тусгагдах эсэхийг тодорхойлж, холбогдох арга хэмжээг авна.

ИНЕЕ
АГААРЫН НАВИГАЦИЙН
АЭРОДРОМЫН СТАНЦ ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED

ЖУ-17. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний дизайн ба боловсруулалт хийх журам

1. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хангахад тохирсон дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцыг бий болгож, хэрэгжүүлэх, мөрдөх үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн Агаарын навигацийн үйлчилгээний газар (цаашид АНҮГ гэх) уг журамд дүн шинжилгээ хийх, өөрчлөлт оруулах ажлыг хариуцана.

2. Дизайн ба боловсруулалтын төлөвлөлт хийх

2.1. Дизайн ба боловсруулалтын төлөвлөлтийг тухайн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хариуцан явуулах АНҮГ хийнэ.

2.2. Дизайн ба боловсруулалтын төлөвлөлт хийхдээ дараах зүйлсийг авч үзнэ. Үүнд:

a. Дизайн ба боловсруулалт хийхийн мөн чанар, үргэлжлэх хугацаа, төвөгшил;

b. Шаардлагатай үйл явцын үе шатууд;

c. Дизайн ба боловсруулалт хийх ажлыг шалгах, баталгаажуулах үйл ажиллагаа;

d. Дизайн ба боловсруулалт хийхэд хамаарах хариуцлага, эрх мэдэл;

e. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний дизайн ба боловсруулалтыг хийхэд шаардлагатай гаднын болон дотоод нөөц;

f. Дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцад оролцож байгаа ажилтнуудын харилцааг хянах хэрэгцээ;

g. Хэрэглэгч болон үйлчлүүлэгчдийг дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцад оролцуулах хэрэгцээ;

h. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний дагалдах үйлчилгээнд тавих шаардлага;

i. Дизайн ба боловсруулалт хийх явцад хэрэглэгч ба бусад хамаарах сонирхогч талуудаар хийлгэх хяналтын түвшин.

2.3. Дизайн ба боловсруулалтын төлөвлөлтөд дизайн ба боловсруулалт хийх ажилтнууд, туслан гүйцэтгэгчид, эдгээрийн үүрэг, хариуцлага болон дизайн ба боловсруулалт хийх хуваарь, хүрэх үр дүнг тодорхой тусгана. Дизайн ба боловсруулалт хийх хуваарийг нь боловсруулалтын үйл явцтай уялдуулан шинэчилж байна.

2.4. Дизайн ба боловсруулалтын төлөвлөлтийг "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал батална.

3. Дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцын оролтуудыг тодорхойлох

3.1. Дизайн ба боловсруулалт хийх гэж буй онцлог төрлийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд хамаарах зайлшгүй шаардлагуудыг тодорхойлно. Шаардлагыг тодорхойлохдоо дараах зүйлсийг авч үзнэ. Үүнд:

a. Хэрэглэгчийн шаардлага;

b. Хуулийн болон зохицуулалтын шаардлага;



c. Дотоод шаардлага (байгууллагын дотоод чадамж, боломж гэх мэт);

d. Аюулгүй байдлын шаардлага (хамааралтай бол);

e. Хүний хүчин зүйл (хамааралтай бол);

f. Нөөц;

g. Чиг үүргийн (functional) шаардлага;

h. Өмнө нь хийж байсан ижил төстэй дизайн ба боловсруулалтын талаарх мэдээлэл.

4. Дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцын гаралтуудыг тодорхойлох

4.1. Дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцын гаралтыг тодорхойлно. Дараах төрлийн гаралтууд байж болно. Үүнд:

a. Программ хангамж;

b. Баримт бичиг (байгууллагын стандарт, журам, ажлын заавар, гарын авлага гэх мэт);

c. Биет загвар (Models);

d. Үйлчилгээ;

e. Тоон өгөгдөл/мэдээлэл гэх мэт.

5. Дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцыг хянах

5.1. Дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцыг удирдан хэрэгжүүлж байгаа нэгж нь дизайн ба боловсруулалт төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэгдэж байгаа эсэх, үр нөлөөтэй хэрэгжиж байгаа эсэхэд хяналт тавина.

5.2. Дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцыг удирдан хэрэгжүүлж байгаа нэгж нь дизайн ба боловсруулалтын үйл явц нь зорьсон үр дүндээ хүрэх чадвартайг үнэлэх зорилгоор дүн шинжилгээ хийнэ.

5.3. Дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцыг удирдан хэрэгжүүлж байгаа нэгж нь дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцын гаралт нь оролтын шаардлагыг хангасныг нотлох зорилгоор шалгалт, туршилтын үйл ажиллагаа явуулж үр дүнг баримтжуулна.

5.4. Эцсийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний зориулалтын болон тодорхой хэрэглээний шаардлагыг хангаж байгааг тодорхойлох зорилгоор дараах байдлаар баталгаажуулалтын үйл ажиллагааг явуулна.

5.4.1. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг баталгаажуулах үйл ажиллагааг АБЧУГ хариуцан явуулна.

5.4.2. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ нь хүлээн авах шалгуурыг хангахгүй байгаа бол дизайн ба боловсруулалтын үйл явцыг удирдан хэрэгжүүлэгчид мэдэгдэнэ.

5.4.3. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ нь хүлээн шалгуурыг хангаж байгаа бол тухайн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ нь хүлээн авах шалгуурыг хангаж байгаа тухай нотолгоог үйлдэж "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захиралд хүргүүлнэ.

5.4.4. "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирал АБЧУГ-ын үйлдсэн нотолгоог үндэслэн уг бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг нийлүүлэх зөвшөөрөл олгоно.

6. Дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцын өөрчлөлт

6.1. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагын тохиролд сөрөг нөлөөгүй байдлыг хангах зорилгоор дизайн ба боловсруулалт хийх явцад эсхүл дараа нь өөрчлөлт оруулж болно.

6.2. Дизайн ба боловсруулалтын үйл явцад өөрчлөлт оруулах хүсэлтийг тухайн үйл явцыг удирдан хэрэгжүүлж буй нэгж хүлээн авах бөгөөд уг хүсэлтэд дүн шинжилгээ хийж өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх эсэхийг шийдвэрлэнэ.

6.3. Өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх боломжгүй тохиолдолд хүсэлт гаргагчид мэдэгдэнэ.

6.4. Өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэх тохиолдолд шаардлагатай баримт бичгүүдэд өөрчлөлт оруулах ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.

6.5. Дизайн ба боловсруулалт хийсний дараа өөрчлөлт оруулах тохиолдолд шалгах, баталгаажуулах ажил дахин хийгдэнэ.

ИНЕГ
АГААРЫН НАВИГАЦИ,
АЭРОДРОМЫН СТАНДАРТЫН ГАЗАР
ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨВ
ACCEPTED