



REPUBLIKA E SHQIPËRISË




AUTORITETI I AVIACIONIT CIVIL

Autoriteti i Aviacionit Civil i Shqipërisë

**Për miratimin e ofruesve të
shërbimit të përpunimit në
tokë**

SHKURT 2022

Manual udhëzues

 <small>AUTORITETI I AVIACIONIT CIVIL</small>	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

Hyrie

Ky dokument është pronë e:

Autoritetit të Aviacionit Civil të Shqipërisë

Rr. Sulejman Delvina, Nr. 1
 Pranë Parkut të Delegacioneve
 Tiranë / Shqipëri
 Po Box 205


Ndalohet çdo riprodhim ose ndryshim i këtij materiali, pa pëlqim me shkrim.

Shpërndarja e paautorizuar e këtij manuali ose pjesëve të tij, jashtë shpërndarjes zyrtare, sipas përkufizimit të këtij dokumenti, do të cilësohet si shkelje e procedurave të AAC-së dhe do të trajtohet përkatësisht me punonjësin përgjegjës.

Ky individ mund t'i nënshtrohet procedimit ligjor nga institucionet përkatëse ligjore.


Për Autoritetin e Aviacionit Civil Shqiptar

Drejtor Ekzekutiv

 <small>AGJENCIA E AVIATIONIT CIVIL</small>	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08


PARATHËNIE





Ky manual udhëzues hartohet në përputhje me nenin 71, 74,75 të Ligjit Nr. 96/2020 “Kodi Ajror i Republikës së Shqipërisë” dhe nenit 13 të Udhëzimit të Ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë Nr. 834 datë 3.12.2018 "Për hyrjen në tregun e shërbimeve të përpunimit në tokë në aeroportet e Republikës së Shqipërisë".

	MANUAL UDHËZUES	
	PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

LISTA E FAQEVE EKZISTUESE

Kapitulli	Faqe	Rishikimi	Datë	Kapitulli	Faqe	Rishikimi	Datë
Hyrje	2	01	01.02.2022	3. Miratimi i ofruesve të shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve	15	01	01.02.2022
Parathënie	3	01	01.02.2022	4. Mbikëqyrja e furnizuesve të shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve	31	01	01.02.2022
Lista e faqeve ekzistuese	4	01	01.02.2022	5. Përgjegjësitë	33	01	01.02.2022
Lista e shpërndarjes	5	01	01.02.2022	Shtojca 1- Lista e shërbimeve të përpunimit në tokë	34	01	01.02.2022
Regjistër i rishikimeve	5	01	01.02.2022	Shtojca 2- Forma e aplikimit	42	01	01.02.2022
Shkurtime	6	01	01.02.2022	Shtojca 3 Dokument i Miratimit	44	01	01.02.2022
Tabela e përmbajtjes	7	01	01.02.2022				
1. Të përgjithshme	8	01	01.02.2022				
2. Kërkesat për miratimin dhe mbajtjen e miratimit të organizatave të shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve	11	01	01.02.2022				

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

	Emri dhe pozicioni	Datë	Nënshkrimi
Përgatitur nga:	Geri Braho- Inspektor DMA	1/2/2022	
Rishikuar:	Selma Pagria- Drejtor DMA	7/2/2022	
Kontrolluar nga:	Elton Kacagjeli- Përgjegjës Sektori MPKRC	9/2/2022	
Miratuar nga:	Maksim Et'hemaj- Drejtor Ekzekutiv	7/2/2022	


LISTA E SHPËRNDARJES

Përdoruesi	Media/Mediumi	Sasia
DMA	Në Letër	1
Arkivi	Elektronike	1
AAC Web		
Intranet	Elektronike	1
Operatorit te aerodromeve		



REGJISTËR I RISHIKIMEVE

Nr:	Datë:	Natyra e ndryshimit	Rishikuar nga:
00	29.01.2019	Versioni origjinal	Pellumb Hoxha Eda Gazheli
01	01.02.2022	Rishikimet konsistojnë në: <ul style="list-style-type: none"> - bazën ligjore; - percaktimin e anës formale të miratimit të ofruesve të shërbimeve (nga certifikim në miratim në përputhje me UM); - vendosjen e shënimit, në rast se është e aplikueshme pagesën e tarifave nga aplikanti; - ri-lëshimi i miratimit nga 3-5 vjet. referuar rasteve të percaktuara në Udhëzimin e tarifave; - përditësime dhe përmirësime në cilësinë e materialit. 	Geri Braho Selma Pagria

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

SHKURTIME

Në këtë manual do të përdoren shkurtime e mëposhtme, të cilat do të nënkuptojnë:

AAC	Autoriteti i Aviacionit Civil i Shqipërisë
DMA	Drejtoria e Mbikqyrjes së Aeroporteve
AD/AP	Aerodrom/ Aeroport
ISAGO	Kerkesat e vendosura nga IATA për auditimin e sigurisë për operimet në tokë.
AHM	Manuali i Përpunimit në Tokë të Aeroportit (Airport Handling Manual)
IATA	Shoqata Ndërkombëtare e Transportuesve Ajrore (International Air Transport Association)
ICAO	Organizata Ndërkombëtare e Aviacionit Civil (International Civil Aviation Organization)
MIE	Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë
SGHA	Marrëveshja Standarde e Përpunimit në Tokë (Standard Ground Handling Agreement)
SITA	Shoqata Ndërkombëtare e Telekomunikacionit Ajror (Societe International Telecommunications Aeronautiques)



	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

TABELA E PËRMBAJTJES


<i>Hyrje</i>	2
<i>PARATHËNIE</i>	3
<i>LISTA E FAQEVE EKZISTUESE</i>	4
<i>LISTA E SHPËRNDARJES</i>	5
<i>REGJISTËR I RISHIKIMEVE</i>	5
<i>SHKURTIME</i>	6
<i>TABELA E PËRMBAJTJES</i>	7
<i>KAPITULLI 1 - Të përgjithshme</i>	8
<i>KAPITULLI 2 - Kërkesat për miratimin dhe mbajtjen e miratimit të organizatave të shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve</i>	11
<i>KAPITULLI 3 - Miratimi i ofruesve të shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve</i>	15
<i>KAPITULLI 4 - Mbikëqyrja e furnizuesve të shërbimeve të përpunimit në tokë të avioneve</i>	31
<i>KAPITULLI 5 – Përgjegjësitë</i>	33
<i>SHTOJCA 1 - LISTA E SHËRBIMEVE TË PËRPUNIMIT NË TOKË</i>	34
<i>SHTOJCA 2 - FORMA E APLIKIMIT</i>	42
<i>SHTOJCA 3 - DOKUMENT I MIRATIMIT</i>	44

 <small>AUTORIZUESI I AVIACIONIT CIVIL</small>	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

KAPITULLI 1 - Të përgjithshme

1.1 Fusha dhe qëllimi

- 1.1.1. Qëllimi i hartimit të këtij manuali udhëzues është të përcaktojë rregullat dhe kushtet për miratimin e ofruesve të shërbimit të përpunimit në tokë, në zbatim të Nenit 13 të Udhëzimit të Ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë Nr. 834 datë 3.12.2018 "Për hyrjen në tregun e shërbimeve të përpunimit në tokë në aeroportet e Republikës së Shqipërisë", si dhe për vlerësimin dhe mbikëqyrjen e organizatave që kryejnë aktivitete të shërbimit të përpunimit në tokë të avionëve.
- 1.1.2. Kjo procedurë aplikohet në mënyrën e përshkruar më poshtë, pa marrë parasysh volumin e trafikut në aeroport:
- a. për kompanitë që operojnë ose synojnë të hyjnë në tregun e shërbimit të përpunimit në tokë për kategoritë ose nën-kategoritë e shërbimeve të listuara në Shtojcën 1 të kësaj procedure;
 - b. Organet drejtuese të aeroportit, nëse ata janë të përfshirë në shërbimet e tyre të përpunimit në tokë;
 - c. transportuesit ajrorë, kur ata kryejnë vetë shërbimet e përpunimit në tokë për të siguruar një ose më shumë kategori të shërbimeve të përpunimit në tokë, në përputhje me Shtojcën 1 të kësaj procedure.
- 1.1.3. Për të kryer një shërbim të përpunimit në tokë, një organizatë duhet të zotërojë një miratim, të lëshuar nga AAC sipas kushteve të kësaj Procedure.
- 1.1.4. Kushtet e kësaj procedure do të zbatohen pa diskriminim për çdo organizatë që kërkon apo që zotëron një miratim për kryerjen e aktiviteteve të shërbimit të përpunimit në tokë të avionëve.
- 1.1.5. Miratimi dhe mbikëqyrja e organizatave të shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve bëhet nga AAC përkundrejt pagesës të një tarife shërbimi në ratet kur është e aplikueshme sipas rregullave në fuqi.
- 1.1.6. AAC mund të kufizojë, pezullojë ose anulojë dokumentin e miratimit të një organizate të shërbimeve të përpunimit në tokë, në rast se ai nuk plotëson kushtet e përcaktuara në dokumentin e miratimit dhe/ose kërkesat e veçanta të vendosura nga AAC.
- 1.1.7. Miratimi i organizatave të shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve do të bëhet në dy faza:
- 1) Faza e parë. Kontrolli i dokumentacionit të organizatës për të përcaktuar nëse organizata plotëson kërkesat. Kjo fazë përbën vlerësimin paraprak, i cili kryhet nga inspektorët e autorizuar të AAC nëpërmjet vlerësimit të gjithë aspekteve teknike dhe në operim të përfshira.

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

- 2) Faza e dytë. Inspektimi i sistemit operacional dhe i mirëmbajtjes. Kjo fazë kryhet nëpërmjet inspektimeve në vend në bazën e operimit të organizatës, duke bërë inspektimin e procedurave, paisjeve dhe faciliteteve në pronësi të saj ose të marra me qera, për të siguruar përputhjen e deklarimeve në dokumentet e paraqitura nga aplikanti dhe për tu bindur se ai ka kompetencën dhe aftësitë për të kryer në mënyrë të sigurt dhe efektive aktivitetet e propozuara.

1.2 Përkufizimet dhe Shkurtime

1.2.1. Përkufizimet

Për qëllime të kësaj procedure, termat e mëposhtëm kanë kuptimin si vijon:

aerodrom - Një zonë e caktuar mbi tokë ose ujë (duke përfshirë ndërtesat, instalimet dhe pajisjet), që do përdoret për nisjen ose mbërritjen dhe lëvizjen sipërfaqësore të avionëve;

aneks i listes se shërbimeve—një dokument që specifikon aktivitetet që do të kryejë organizata në një aerodrom;

audit—një shqyrtim sistematik i strukturës organizative dhe në operim të një furnizuesi të shërbimeve të përpunimit në tokë, me qëllim përcaktimin e përputhjes së tij me standardet e rregulloreve të zbatueshme, parrezikshmërinë, efikasitetin dhe cilësinë e shërbimeve;

miratim—konfirmimi zyrtar i dhënë nga AAC nëpërmjet një dokumenti zyrtar të lëshuar në përputhje me rregullat e aviacionit, i cili autorizon mbajtësin e tij të kryejë aktivitetet e shërbimeve të përpunimit në tokë të listuara në këtë dokument;

facilitetet—paisjet, makineritë dhe sistemet e instaluara brenda ose jashtë perimetrit të aeroportit dhe që përdoren për të kryer aktivitetin e certifikuar;


ofrues i shërbimeve të përpunimit në tokë – çdo person fizik ose juridik, i cili u ofron palëve të tretave me një ose më shumë kategori të shërbimeve të përpunimit në tokë;

mbulimi siguries—Përgjegjësia civile e furnizuesit të shërbimeve të përpunimit në tokë, e siguruar nëpërmjet një police sigurimi në funksion të xhiros vjetore;

organizata—një person fizik apo juridik i krijuar në përputhje me ligjet në fuqi dhe e certifikuar për të kryer aktivitetet e shërbimit të përpunimit në tokë të avionit;

përpunimi në tokë—një ose më shumë shërbime të specializuara që kryhet për avionin në tokë, pasagjerët, mallrat, dhe postën, me makineritë e paisjet përkatëse, të përcaktuara në Aneksin 1 të kësaj procedure;


Manuali i operimit - një dokument që përcakton organizimin e organizatës të përpunimit në tokë, mardheniet ndërmjet departamenteve të ndryshme të saj, si dhe procedurat dhe udhëzimet që drejtojnë aktivitetet për realizimin e aktiviteve të shërbimit të përpunimit në tokë në një aerodrom.

 <small>AUTORITETI AVIACIONET PUBLI</small>	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

Vetëpërpunim – nënkupton një situatë në të cilën përdoruesi i aeroportit siguron direkt për veten e tij një ose më shumë kategori të shërbimeve të përpunimit në tokë dhe nuk lidh asnjë kontratë me ndonjë palë të tretë për kryerjen e këtyre shërbimeve.

1.3 Referencat


- 1.3.1. Aktivitetet e përpunimit në tokë duhet të organizohen dhe të kryhen në përputhje me ligjet dhe rregulloret kombëtare të zbatueshme.
- 1.3.2. Dispozitat e ligjeve dhe rregulloreve të përmendura në paragrafin 1.3.1 mund të lidhen dhe/ose të plotësohen me kërkesat respektive që përmbahen në botimet në fuqi të dokumentave përkatëse të aviacionit civil si:
- a) Aneksi 14 i ICAO-s: Aerodromet;
 - b) Manuali i ICAO-s për shërbimet në aeroport (ICAO Doc. 9137: Airport Services Manual);
 - c) Manuali i Menaxhimit të Sigurisë Teknike të ICAO-s (ICAO Doc. 9859: Safety Management Manual);
 - d) Plani Europian Veprimit për Ndalimin e Sulmeve në Pistë (Doc. EUROCONTROL, JAA, IATA, ACI, GASR: European Action Plan for the Prevention of Runway incursions);
 - e) Manuali i IATA-s për shërbimet e përpunimit në tokë në aeroport (IATA Airport Handling Manual/AHM); dhe/ose dokumente të tjera të hartuara nga autoritetet e aviacionit civil dhe organizatat ndërkombëtare të aviacionit civil si dhe dokumentet teknike të botuara nga prodhuesit e paisjeve të përpunimit në tokë ose përdoruesve të shërbimeve të përpunimit në tokë.

	MANUAL UDHËZUES	
	PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

KAPITULLI 2 - Kërkesat për miratimin dhe mbajtjen e miratimit të organizatave të shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve

2.1 Kërkesat e Përgjithëshme

- 2.1.1. Organizata që kërkon miratimin si ofrues i shërbimeve të përpunimit në tokë duhet të jetë një organizatë e themeluar dhe regjistruar në përputhje me legjislacionin përkatës në Republikën e Shqipërisë për kryerjen e shërbimeve të përpunimit në tokë dhe ka adresën zyrtare të biznesit në territorin e Republikës së Shqipërisë, ose në ndonjë vend të palëve kontraktuese të Marrveshjes së ZPEA, si dhe ka një zyrë përfaqësimi ose degë në Republikën e Shqipërisë, të vërtetuar nëpërmjet paraqitjes së dokumentit të regjistrimit në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit të Republikës së Shqipërisë për kryerjen e shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve.
- 2.1.2. Organizata që kërkon miratimin si ofrues i shërbimeve të përpunimit në tokë duhet të provojë dhe të bindë AAC se ajo ka:
- a) kompetencën dhe kapacitetin organizativ për të kryer në kohë dhe në mënyrë të sigurt shërbimet e kërkuara të përpunimit në tokë;
 - b) siguruar numrin e nevojshëm të personelit të kualifikuar dhe të trajnuar për të kryer aktivitetet e shërbimeve të përpunimit në tokë, të cilat janë në përputhje me fushën e aktivitetit dhe tipin e shërbimeve të përpunimit në tokë në aeroport gjatë orëve të ngarkesës maksimale të operimit;
 - c) siguruar numrin dhe tipin e kërkuar të pajisjeve të nevojshme (facilitetet, automjetet, mekanizmat dhe makinat) për kryerjen e shërbimeve të përpunimit në tokë, të cilat duhet të jenë në përputhje me nivelin e kërkuar të operimeve, tipin dhe peshën e avionëve të cilëve do t'u shërbehet në aeroport gjatë orëve të ngarkesës maksimale të operimit;
 - d) kapacitetin financiar të nevojshëm për të mbështetur aktivitetin/aktivitetet e certifikuara; dhe
 - e) mbulimin sigurues të mjaftueshëm, të lidhur me tipin dhe volumnin e aktivitetit/aktiviteteve të certifikuara.
- 2.1.3. Për të siguruar operime të shërbimit ajror të sigurt, të rregullta dhe në kohë, furnizuesi i shërbimeve të përpunimit në tokë do të përcaktojë rregulla, procedura dhe metoda për të gjithë pjesëmarrësit në operimet e shërbimit të përpunimit në tokë, të cilat do të miratohen nga AAC.
- 2.1.4. Kushtet e punës të ofruesve të shërbimeve të përpunimit në tokë do të përshtaten me nevojat në operim si dhe me kushtet klimaterike dhe të motit sipas të cilave do të kryhen operimet e shërbimeve ajrore në atë aeroport.

	MANUAL UDHËZUES	
	PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

2.1.5. Shërbimet e përpunimit në tokë do të kryhen në bazë të:

1. procedurave të detajuara në operim të përcaktuara në Manualin e Operimeve;
2. sistemin e menaxhimit të cilësisë, sipas përcaktimit në manualin e menaxhimit të sistemit të cilësisë dhe të zbatuar në organizatë, dhe/ose
3. dokumente të tjera ekuivalente të pranura nga AAC.

2.1.6. Gjatë procesit të miratimit dhe vlefshmërisë së dokumentit të miratimit, organizata:

1. do të jetë subjekt i Mbikëqyrjes nga AAC nëpërmjet kryerjes të inspektimeve dhe auditimeve; dhe
2. do të jetë në përputhje me të gjitha kërkesat e përcaktuara nga AAC dhe do të marrë të gjitha masat e duhura për korigjimin dhe eliminimin e parregullsive të gjetura gjatë inspektimeve ose auditimeve.

2.2 Kërkesat për personelin

3.2.1. Organizata duhet të ketë personel të mjaftueshëm për kryerjen e shërbimeve të miratuara të përpunimit në tokë.

Organizata duhet të sigurojë se shërbimet e përpunimit në tokë kryhen vetëm nga personel kompetent, i kualifikuar dhe i trajnuar, të cilët zotërojnë certifikatat përkatëse të kompetencës për kryerjen e detyrës së caktuar të përpunimit në tokë të avionëve.


3.2.2. Personeli i përfshirë në aktivitetet e certifikuar sipas dispozitave të kësaj Procedure duhet:

1. të dinë dhe të zbatojnë dispozitat e kësaj procedure dhe dispozitat përkatëse të rregulloreve kombëtare dhe ndërkombëtare në aktivitetin për të cilin ata janë certifikuar, dhe ato që kanë të bëjnë me sigurinë teknike (safety) dhe sigurinë fizike (security) në aviacion, si dhe procedurat përkatëse në zbatim të tyre;
2. të kenë eksperiencë në fushën për të cilën janë certifikuar dhe të kenë kryer me sukses trajnimin përkatës fillestar dhe trainimet periodike, në përputhje me programin e trajnimit të hartuar nga organizata dhe të miratuar nga AAC;

3.2.3. Organizata duhet të sigurojë se personeli i angazhuar në kryerjen e shërbimeve të përpunimit në tokë është përgjegjës për kryerjen e detyrave të tyre, si dhe zbatojnë të gjitha urdhërat dhe udhëzimet e përcaktuara nga drejtuesit e organizatës.

3.2.4. Organizata duhet të sigurojë se asnjë person i cili është nën influencën e alkolit, narkotikëve ose drogës apo ilaçeve, që mund të rrezikojë sigurinë e operimeve të shërbimeve ajrore, nuk do të marrë pjesë në kryerjen e shërbimeve të përpunimit në tokë.


2.3 Kërkesat për facilitetet

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08


- 2.3.1. Aktivitetet të cilat kanë implikim në sigurinë e operimeve të aerodromit duhet të kryhen me pajisje, makineri dhe sisteme të cilat janë pranuar më përpara nga AAC.
- 2.3.2. AAC pranon miratimet e lëshuara nga Autoritetet e Aviacionit Civil të shteteve anëtare të ZPEA.
- 2.3.3. Paisjet, makinerite sistemet dhe facilitetet e përdorura për aktivitetet e shërbimit të përpunimit në tokë, të pranuar nga AAC do të mbeten në operim në përputhje me specifikimet e prodhuesve për gjatë gjithë periudhës së përdorimit.
- 2.3.4. Facilitetet dhe shërbimet për aviacionin civil do të kontraktohen vetëm nga ofrues të certifikuar të shërbimeve të përpunimit në tokë dhe të pranuar nga AAC.
- 2.3.5. Organizata e furnizimit të shërbimeve të përpunimit në tokë:
- a) duhet të zbatojë dhe të mbajë një program të mirëmbajtjes teknike dhe riparimit të makinerive dhe pajisjeve, një sistem për monitorimin e kushteve teknike të makinerive dhe pajisjeve të përdorura dhe një sistem për mbajtjen e regjistrimeve të mirëmbajtjes teknike të tyre.
 - b) programet dhe sistemet e referuara në nënparagrafin (a) duhet të pranohen nga AAC.
 - c) Operatorët e paisjeve dhe makinerive duhet të jenë të trajnuar si duhet dhe të zotërojnë certifikatat e drejtimit të tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi.
- 2.3.6. Në funksion të natyrës dhe volumit të punës, organizata e ofrimit të shërbimeve të përpunimit në tokë duhet të ketë mjetet e mëposhtëme të komunikimit:
- telefon,
 - fax,
 - SITA,
 - AFTN,
 - e-mail,
 - stacion të komunikimit me radio tokë-tokë.

2.4 Kërkesat për dokumentat proceduriale

- 2.4.1. Shërbimet e përpunimit në tokë do të kryhen në përputhje me:
- a) Manualin e Përpunimit në Aeroport të hartuar nga operatori i aeroportit, i cili përmban si minimum procedurat e përcaktuara në paragrafin 3.3.1.2 pika 2.
 - b) Manualin e Përpunimit të Avionit të përgatitur nga kompania ajrore;

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

- c) Manualin e Aeroportit dhe Sistemit te Menaxhimit të Sigurisë (Safety) të hartuar nga operatori i aeroportit;
 - d) Kontratën ndërmjet linjës ajrore dhe furnizuesit të shërbimeve, për kryerjen e shërbimeve, nëse aplikohet; dhe
 - e) Qarkore, udhëzime dhe urdhëresa të tjera të miratuara nga AAC.
- 2.4.2. Në rast se disa procedura nuk janë të përfshira në manualet e referuara në pikat (a) dhe (b) të paragrafit 2.4.1 më sipër, atëhere shërbimet e përpunimit në tokë të avionëve do të kryhen në përputhje me standardet e përcaktuara nga IATA në Manualet dhe rregulloret e saj përkatëse.

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08


KAPITULLI 3 - Miratimi i ofruesve të shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve

3.1 Rëndësia e miratimit

3.1.1. Procesi i miratimit përcakton, nëpërmjet demonstrimit tek AAC, nëse organizata që ofron shërbimet e përpunimit në tokë në aviacion ka aftësinë teknike, organizative dhe në operim për të kryer në mënyrë të sigurtë shërbimet e përpunimit në tokë, për të cilat është kërkuar miratimi dhe të cilat paraqiten në aneksin e dokumentit të miratimit të dhënë nga AAC.

3.1.2. Në procesin e miratimit, organizata duhet të provojë se:

1. Ajo ka aftësinë të kryejë punët për të cilat është kërkuar miratimi, dhe të operojë në përputhje me standardet e cilësisë të vendosura nga kërkesat e sigurisë të aviacionit civil;
2. është në përputhje me kërkesat për zotërimin e paisjeve të nevojshme dhe mirëmbajtjen teknike të tyre të kërkuara nga natyra e punës dhe volumi i pritshëm i aktivitetit;
3. ka përcaktuar detyrat dhe përgjegjësitë e gjithë personelit teknik, operacional dhe të sigurisë teknike të angazhuar në aktivitetet që janë subjekt i miratimit;
4. personeli është i përfshirë në një program të përshtatshëm të trajnimit fillestar dhe periodik;
5. ka përcaktuar procedurat në operim në përputhje me këtë procedurë si dhe me rregullat e tjera të zbatueshme të aviacionit;
6. personeli ka njohuritë përkatëse dhe zbaton procedurat në operim dhe standardet teknike të përcaktuara në manualin e operimeve të organizatës;
7. ka vendosur dhe zbatuar një sistem funksional të kontrollit dhe monitorimit të aktiviteteteve që janë subjekt i miratimit;
8. ka vendosur dhe zbatuar një sistem të përshtatshëm të politikës së menaxhimit të sigurisë teknike (objektivat, procedurat dhe udhëzimet e punës, metodat e raportimit, etj.);
9. ka emëruar një ose më shumë persona përgjegjës për Mbikëqyrjen kushteve të mirëmbajtjes dhe menaxhimit të sigurisë teknike;
10. ka burime të mjaftueshme financiare dhe ka potencialin për të realizuar aktivitetin e propozuar;
11. ka bërë mbulimin përkatës sigurues të biznesit dhe të përgjegjësive për rreziqet që lidhen me zbatimin e detyrave;

	MANUAL UDHËZUES	
	PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

12. ka një dokument të lëshuar nga operatori i aerodromit në të cilin do të kryeje operimet, që vërteton, të paktën në parim, lejimin e organizatës për të operuar në aerodrom (në rastin kur organizata që do të kryejë shërbimet e përpunimit në tokë është e ndryshme nga operatori i aerodromit në fjalë);
13. Në rastin kur ka nën-kontraktuar shërbime, ka të firmosur kontratën e shërbimeve të marra nga jashtë;
14. ka firmosur një procedurë të përgjithëshme për bashkëpunim me palë të treta (si p.sh. operatorin e aerodromit për organizatat e pavarura të ofrimit të shërbimeve të përpunimit në tokë);
15. ka vendosur një sistem për raportimin e incidenteve/aksidenteve në aviacion, elektronikisht ose me shkrim, në përputhje me rregulloret specifike të aviacionit civil.

3.1.3. Miratimi i lëshuar nga AAC në përputhje me këtë procedurë:

1. vërteton se organizata ka kapacitetin teknik, organizativ dhe operacional për të kryer aktivitetet e përpunimit në tokë, në aerodromin e autorizuar në Shqipëri, sipas përcaktimit të bërë nga AAC;
2. i kërkon mbajtësit të saj të plotësojë të gjitha përgjegjësitë që lindin nga miratimi në përputhje me ligjin e zbatueshëm.

3.2 Etapat e miratimit


3.2.1. Miratimi i organizatave për shërbimin e përpunimit në tokë përfshin etapat e mëposhtme:

1. kërkesa për miratim;
2. kontrolli i dokumentacionit për miratim;
3. vlerësimi në vënd i organizatës;
4. dhënia e dokumentit të miratimit.

3.2.2. Kohëzgjatja e procesit të vlerësimit për miratim është maksimumi 60 ditë kalendarike nga data e marrjes së aplikimit nga AAC.

Në rast se AAC përcakton se duhen të dhëna dhe/ose dokumenta të tjera të nevojshme nga ato të paraqitura nga aplikanti, periudha e miratimit prej 60 ditësh kalendarike do të shtyhet për një periudhë kohe të përshtatshme për të lejuar organizatën që të paraqesë tek AAC të dhënat dhe/ose dokumentet e kërkuara.

3.2.3. Për kryerjen e aktiviteteve të verifikimit, vlerësimit dhe shërbimeve të Mbikëqyrjes për dhënien dhe mbajtjen e dokumentit të miratimit, AAC do t'i faturojë aplikantit dhe zotëruesit të dokumentit të miratimit tarifatat përkatëse në përputhje me legjislacionin në fuqi.

 <small>AUTORITETI AVIACIONET CIVIL</small>	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

3.3 Miratimi fillestar

3.3.1. Kërkesa për miratim

3.3.1.1. Përpara se të fillohet me procesin e aplikimit për një miratim Drejtori i DMA duhet të organizojë një takim me aplikantin.


Në takim duhet të marrin pjesë Inspektori i caktuar i Aerodromit, personeli kryesor menaxhues i Aplikantit, si dhe të gjithë përfaqësuesit e tjerë të AAC pjesmarrës në procesin e miratimit.

Gjatë këtij takimi, Inspektori i Caktuar i Aerodromit duhet t'i japë aplikantit informacionin e mëposhtëm:


- Një informacion të përgjithshëm lidhur me kërkesat e zbatueshme për furnizuesit e shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve.
- kopje të rregulloreve me kërkesat e zbatueshme,
- formularët e aplikimit, dhe çdo dokumentacion tjetër përkatës,
- një përshkrim të procedurave që ndiqen gjatë procesit të miratimit.
- informacion në lidhje me miratimet apo lejet që aplikanti mund të ketë nevojë t'i marrë nga autoritetet e tjera kompetente (të tilla si autoritetet kompetente të sigurisë ose mbrojtjes së mjedisit, autoritetet vendore të planifikimit, etj) para ose gjatë procesit të miratimit.

3.3.1.2. Për miratimin fillestar dhe lëshimin e dokumentit të miratimit si ofrues i shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve, aplikuesi duhet të paraqesë aplikimin për miratimin nga AAC në përputhje me Formën e përcaktuar në Shtojcën 2, të shoqëruar me dokumentat e mëposhtme:

1. Paraqitjen e prezantimit të organizatës, në të cilin do të përfshihen të paktën elementët e mëposhtëm;
 - 1.0. vendodhja /informacione për kontaktin;
 - 1.1. aktiviteti; eksperiencia;
 - 1.2. organigrama; përgjegjësitë e çdo departamenti dhe mardhëniet ndërmjet tyre;
 - 1.3. detyrat dhe përgjegjësitë e stafit menaxhues;
 - 1.4. struktura dhe kualifikimet profesionale të stafit, përfshirë diplomat dhe/ose certifikatat që vërtetojnë kualifikimet e tyre profesionale;
 - 1.5. Një paraqitje të përgjithëshme të faciliteteve/paisjeve teknike, në përputhje me llojin e shërbimeve dhe volumin e punës që do të kryejë;

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

- 1.6. kopje të kontratave me palët e treta (për shërbimet e përpunimit në tokë të marra nga jashtë organizatës).
2. Manuali i Operimit dhe Manuali i Menaxhimit të Sistemit të Cilësisë, të cilat do të përfshijnë si minimum elementët e mëposhtëm;
- 2.1. Procedurat specifike në operim për aktivitetet të cilat kanë implikime në sigurinë teknike të aviacionit dhe që janë në përputhje me Standardet e IATA-s (SGHA) për:
- 2.1.1. koordinimin dhe bashkëpunimin me menaxherin e aerodromit dhe shërbimin e trafikut ajror të aerodromit (TWR);
- 2.1.2. përfaqësimin e operatorëve ajrorë në vendet për të cilat është kërkuar miratimi;
- 2.1.3. kontrolli i ngarkesës (load-control);
- 2.1.4. Magazinimin e kontenierëve në përdorim (ULD);
- 2.1.4. pasagjerët (duke përfshirë bagazhet e humbura/ lost&found);
- 2.1.5. asistencën e pasagjerëve në rastin e anulimit, vonesave ose ndërprerjeve të fluturimeve;
- 2.1.6. verifikimi i dokumentave të udhëtimit në kontrollin e pranimit dhe gjatë hipjes në bord të pasagjerëve;
- 2.1.7. përpunimi i mallrave dhe postës;
- 2.1.8. shërbimi në platformë;
- 2.1.9. shërbimet e pastrimit të avionit;
- 2.1.10. heqja e akullit dhe masat e mbrojtjes nga akullzimi i avionit;
- 2.1.11. kujdesi/menaxhimi për ekuipazhin e fluturimit;
- 2.1.12. Menaxhimi i dokumenteve të fluturimit;
- 2.1.13. format e përdorura.
- 2.2. Makineritë, paisjet dhe facilitetet e tjera:
- Sasia, prodhuesi, tipi, numri i serisë dhe karakteristikat teknike të tyre, si dhe programet e mirëmbajtjes dhe riparimeve.
- 2.3. Menaxhimi i burimeve njerëzore:
- Dimensionimi i departamenteve në operim për të siguruar personelin e nevojshëm;
 - Trajnimi dhe kompetenca profesionale e personelit;

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

- plani i trajnimeve të personelit për aktivitetet e mëposhtme:

- përpunimi bazë në tokë;
- kontrolli i ngarkesës (load-control);
- mallrat e rrezikshme;
- kontrolli i pranimit të pasagjerëve (check-in);
- Përdorimi i paisjeve të platformës;
- ngarkimi /shkarkimi i avionëve;
- trafiku në rampë.

2.4. Procedurat e veçanta për menaxhimin e cilësisë dhe/ose monitorimin e aktiviteteve që janë subjekt i miratimit sipas procedurave të përmendura mësipër:

2.4.1. kontrolli i dokumenteve;

2.4.2. kontrolli i regjistrimeve;

2.4.3. auditet e brendshme;

2.4.4. trajtimi i produkteve që nuk janë në përputhje me kërkesat;


2.4.5. veprimet korrigjuese;

2.4.6. masat parandaluese.


2.5. Sistemi i menaxhimit:

- Deklarata e menaxherit përgjegjës lidhur me përputhjen me kërkesat e rregulloreve të zbatueshme;
- Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit me funksione në operim;
- Skema e marrjes së vendimeve dhe dhënies së informacionit;
- Metodatat e mbajtjes së regjistrimeve dhe raportimeve;
- Rregullat e bashkëpunimit me AAC dhe njoftimi për ndryshimet organizative, teknike, në operim, etj.;
- Integrimi i menaxhimit të sigurisë teknike në strukturën e përgjithshme drejtuese të organizatës;
- Detyrat dhe përgjegjësitë në fushën e sigurisë në operim në të gjitha nivelet e organizatës.

3. dokumente të tjera ekuivalente;

 <small>AUTORITETI AVIACIONEFITRË</small>	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08


4. një raport vetëvlerësimi për përputhjen e organizatës me kërkesat e zbatueshme për aktivitetet e kërkuara për miratim;
 5. çdo dokument tjetër në mbështetje të aplikimit;
 6. vërtetimin e pagesës në favor të AAC për tarifën e lëshimit të miratimit fillestar (në rast se është e aplikueshme), aktivitetet e verifikimit dhe vlerësimit për miratimin;
 7. Policën e sigurimit.
- 3.3.2.1. Me marrjen e aplikimit për miratim dhe dokumentat e përcaktuara në Nenin 3.3.1.1, Drejtori i DMA do të konfirmojë me shkrim marrjen e tij dhe do të caktojë inspektorin (inspektorët) e aerodromit për ndjekjen e procedurave të miratimit. Drejtori i DMA mund të caktojë veten e tij/saj. Inspektori i caktuar i aerodromit do të jetë pika qendrore për të gjitha aspektet e procesit të miratimit të aplikantit dhe do të koordinojë të gjitha aktivitetet e nevojshme, përfshirë ekipin e miratimit të AAC. Inspektori i caktuar i aerodromit do të jetë përgjegjës përpara AAC për të konfirmuar se janë kryer të gjitha inspektimet dhe auditimet përkatëse. Ai do të sigurojë gjithashtu se janë marrë të gjitha miratimet e kërkuara në përputhje me procedurat.
- 3.3.2. Kontrolli i dokumentacionit për miratim**
- 3.3.2.2. Shqyrtimi i dokumenteve të paraqitura nga aplikanti për miratim do të bëhet në zyrat e AAC.
- 3.3.2.3. Në etapën e verifikimit të dokumentacionit për miratim AAC analizon përmbajtjen e dokumenteve të paraqitura, hartimin dhe prezantimin e informacionit të deklaruar nga aplikanti në lidhje me organizatën dhe aktivitetet e propozuara për t'u certifikuar, analizën e dokumentacionit në lidhje me ligjet dhe rregullat e zbatueshme të aviacionit civil, etj.
- 3.3.2.4. Me marrjen e aplikimit për miratim dhe prezantimin e organizatës, inspektori i AAC kontrollon si minimum:
1. identitetin e aplikantit;
 2. autorizimin, për paraqitjen e aplikantit;
 3. aktin themelues të organizatës dhe gjithë dokumentet shoqëruese për modifikimet apo ndryshimet e mëvonëshme;
 4. dokumentet për miratimin, certifikatat, kualifikimet, etj., të lëshuara nga autoritetet kompetente shtetërore, përfshirë dispozitat për mbrojtjen e punonjësve, masat e shpëtimit dhe mbrojtjes nga zjarri dhe mjetet për mbrojtjen e ambientit. Kushtet teknike dhe masat e marra për mirëmbajtjen e këtyre zonave;
 5. Detajet rreth aktiviteteteve për të cilat është kërkuar miratimi dhe eksperiencia e grumbulluar;

 <small>AUTORITETI I AVIACIONIT CIVIL</small>	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

6. vërtetimi i pagesës së tarifës për AAC për lëshimin e dokumentit fillestar të miratimit.
- 3.3.2.5. Kur bën kontrollin e dokumenteve që shoqërojnë aplikimin për miratimin, AAC analizon:
1. strukturën organizative (organigramën); detyrat dhe përgjegjësitë e personelit drejtues operacional;
 2. detyrat dhe ndërlidhjen e departamenteve që kryejnë aktivitetet për të cilat kërkohet miratimi;
 3. sistemin e procedurave, procedurat teknike, procedurat opracionale, udhëzimet për aktivitetet specifike të punës të cilat kërkojnë marrjen e masave organizative të sigurisë;
 4. pajisjet teknike specifike dhe mjetet e tjera që lidhen me aktivitetin, programet e mirëmbajtjes dhe riparimeve, inspektimeve etj.;
 5. programin e trajnimit për personelin e përfshirë në aktivitetet për të cilat kërkohet miratimi;
 6. struktura organizative lidhur me sistemin e menaxhimit të sigurisë teknike; përgjegjësitë dhe funksionet në të gjitha nivelet e organizatës;
 7. elementë të tjerë vlerësimi specifike për aktivitetet e përpunimit në tokë për të cilat është kërkuar miratimi.
- 3.3.2.6. Në rast se duhen sqarime të tjera, ndryshime dhe/ose shtesa në dokumentacionin e paraqitur për miratim, AAC do t'ia kërkojë këto aplikantit me një kërkesë me shkrim.
- 3.3.2.7. Aplikanti duhet të përditësojë në mënyre korrekte dokumentacionin operacional të paraqitur për miratim.
- 3.3.2.8. Aplikanti do të marrë dhe do të mbajë të gjithë përgjegjësinë për vërtetësinë e informacionit për të dhënat e paraqitura.

3.3.3. Vlerësimi në vend i organizatës


- 3.3.3.1. Në fazën e vlerësimit në vend të organizatës, AAC kërkon përputhjen e të dhënave të deklaruara me situatën reale të organizatës dhe kompletimin e informacionit të nevojshëm për aftësinë dhe kapacitetin e organizatës që do të certifikohet për të kryer në mënyrë të sigurt aktivitetet e shërbimit në tokë, për të cilat kërkon miratimin.
- 3.3.3.2. Vlerësimi i organizatës bëhet në vend nga AAC nëpërmjet auditimeve/inspektimeve të fushave të aktivitetit, të cilat kanë lidhje direkt me miratimin në funksion të aplikimit, si më poshtë:
1. në selinë qendrore të aplikantit;
 2. në zonat në operim dhe kontrollin e cilësisë;

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

3. bazat/pikat e aktivitetit;
4. mjetet teknike që ka në pronësi apo të marra me qera;
5. në çdo fushë tjetër që inspektorët e AAC e konsiderojnë të nevojshme të vizitohet.

3.3.3.3. Gjatë inspektimit në vend, inspektorët e AAC do të ndjekin veçanërisht që:

1. mjetet teknike specifike dhe pajisjet që lidhen me to (duke përfshirë makineritë, pajisjet, mekanizmat, materialet, etj) janë të përshtatshme për të mbështetur aktivitetin e propozuar dhe janë të pajisura me policat e sigurimit;
2. organizata ose departamenti i specializuar për kryerjen e aktiviteteve të përpunimit në tokë kanë një kuadër të përshtatshëm organizativ dhe operon sipas procedurave të zbatuara dhe të përfshira në sistemin e menaxhimit të cilësisë;
3. personeli me funksione drejtimi dhe ekzekutimi ka trainimin e nevojshëm, di dhe zbaton procedurat e sistemit të menaxhimit të cilësisë, të legjislacionit dhe rregullave të tjera në fushën e përgjegjësisë. Personeli duhet të jetë i trajnuar, testuar, autorizuar dhe licensuar/certifikuar sipas përkatësisë.
4. mekanizmat dhe pajisjet e matjes dhe kontrollit verifikohen nëse ato janë të kalibruara në rregull, në përputhje me procedurat e sistemit të cilësisë;
5. dokumentet që shoqërojnë aplikimin janë të plota, të përditësuara, të shpërndara, që njihen plotësisht, apo njihen vetëm ato pjesë që nevojiten për zbatimin e detyrave sipas departamenteve të përfshirë. Procedurat e sistemit të menaxhimit të cilësisë dhe udhëzimet e punës janë përditësuar dhe shpërndarë, dhe dispozitat e tyre njihen dhe zbatohen gjatë ushtrimit të aktivitetit (vlerësimi bëhet nëpërmjet ndjekjes së performancës direkt në punë, nëpërmjet kontrollit të dokumenteve të përgatitura, pyetësorëve, Mbikëqyrjes së personelit të përfshirë, etj.);
6. veglat, pajisjet, aparaturat, instalimet dhe mjetet e vecanta teknike janë në gjendje të mirë pune dhe janë vendosur procedura për testimin dhe mirëmbajtjen/riparimin e tyre, si dhe regjistrimin dhe mbajtjen e të dhënave për kushtet e tyre teknike;
7. pajisja me personel i departamenteve dhe/ose sektorëve është i përshtatshëm (në numër/profile, nivelin e personelit të trainuar sipas specializimeve, etj.);
8. kushtet e punës janë të përshtatshme për zhvillimin e aktivitetit, përfshirë kërkesat për mbrojtjen e personelit dhe mbrojtjen nga zjarri dhe nëse sipërfaqet e punës janë të organizuara në mënyre optimale dhe funksionale;
9. në vendin e punës janë të vlefshme manualet, rregulloret, specifikimet teknike, etj., të cilat lidhen direkt me aktivitetin aeronautik i cili është subjekt i miratimit dhe të verifikohet nëse dispozitat e tyre janë të njohura dhe janë zbatuar;

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

10. AAC do të perdore checklista të cilat do të mbeshteten në kerkesat e udhezimit të ministrit për hyrjen në tregun e shërbimeve të përpunimit në tokë dhe standartet dhe manualët e IATA përfshirë ato ISAGO për të verifikuar në vend organizatën.

3.3.3.4. Me përfundimin e vlerësimit në vend inspektorët e AAC do të përcaktojnë mospërputhjet me kërkesat për miratimin. Brenda 15 ditëve pune, AAC do të njoftojë organizatën për mosperputhjet e gjetura dhe do të formulojë kerkesat në perputhje me to.

3.3.3.5. Aplikanti do të paraqesë AAC me shkrim programin e korigjimit të mangësive ku do të paraqiten veprimet që do të ndërmerren, afatet brenda të cilave do të bëhen korigjimet, etj., për të eliminuar mospërputhjet e raportuara.

Programi i veprimeve të korigjimit të mangësive do të paraqitet sipas formës së pranuar nga AAC.

3.3.3.6. Në rastin kur rezultojnë se organizata i plotëson kërkesat për miratim në tërësi ose pjesën më të madhe të tyre, atëherë inspektorët e AAC do të vendosin kufizimet e nevojshme dhe do të përgatisin raportin përkatës të vlerësimit për të lëshuar miratimin.

3.3.3.7. AAC do të bëjë Mbikëqyrjen për të vlerësuar dhe kontrolluar statusin e realizimit të programit të masave korigjuese ose parandaluese.


3.3.4. Dhënia e dokumentit të miratimit

3.3.4.1. Për të kryer në mënyrë efektive aktivitetet e miratuara në perimetrin e aerodromit, organizata e furnizimit të shërbimeve të përpunimit në tokë duhet:

1. të ketë një kontratë operimi me operatorin e aerodromit (në rastin kur organizata që do të kryejë shërbimet e përpunimit në tokë është e ndryshme nga operatori i aerodromit në fjalë;
2. Të zhvillojë dhe të zbatojë procedura të përbashkëta me menaxherin e aerodromit dhe/ose me administratorin për shërbime të trafikut ajror.

3.3.4.2. Mbi bazën e rezultateve të vlerësimit:

- a) inspektorët e AAC përgatisin raportin e vlerësimit i cili paraqet vlerësimin e kapacitetit të aplikantit për të kryer aktivitetet e kërkuara në mënyrë të sigurt, mospërputhjet e gjetura, kërkesat shtesë që duhet të plotësohen nga aplikanti dhe, periudhën e kohës kur aplikanti duhet të eliminojë mospërputhjet. Raporti i vlerësimit do të përfshijë dhe vlerësimin nëse miratimi mund të bëhet duke vendosur ndonjë kufizim. Raporti i vlerësimit do të paraqesë në mënyrë me specifike standartet dhe rregulloret ndërkombëtare dhe kombëtare që janë përdorur për të bërë vlerësimin, etj.
- b) Raporti i vlerësimit do të firmoset nga inspektorët e AAC dhe do të miratohet nga Drejtori Ekzekutiv i AAC.

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

c) Në përputhje me mangësitë e gjetura gjatë vlerësimit, plotësimi i gjithë kërkesave ose mosplotësimi i një pjese të kërkesave për miratim të kushtëzuara në rregulloret e zbatueshme, raporti i vlerësimit do të propozojë dhënien e plotë të miratimit, dhënien e dokumentit të miratimit me kufizime ose mospranimin e dhënies së dokumentit të miratimit.

3.3.4.3. Bazuar në raportin e vlerësimit Drejtori Ekzekutiv i AAC:

- a) vendos të japë ose të refuzojë dhënien e dokumentit të miratimit.
- b) Miratimi i dhënë specifikon kategorinë e shërbimeve të përpunimit në tokë për të cilat lëshohet dokumenti i miratimit në përputhje me Shtojcën 1 bashkëlidhur kësaj procedure.
- c) Dokumenti i miratimit regjistron çdo kusht dhe kufizim të vendosur në aktivitetet e certifikuara.
- d) Dokumenti i miratimit është i vlefshëm vetëm për vendet për të cilat ajo është kërkuar dhe ku janë verifikuar kushtet e miratimit, vende të cilat janë shënuar në Aneksin e dokumentit të miratimit të dhënë.

3.3.4.4. Vlefshmëria e Dokumentit fillestar të miratimit është për një vit nga data e lëshimit.

3.3.4.5. Struktura, formati dhe përmbajtja e dokumentit të miratimit do të jetë sipas formës në Shtojcën 3 bashkëlidhur.

3.3.4.6. AAC do të lëshojë dokumentin e miratimit vetëm pasi të ketë marrë konfirmimin e pagesës të tarifës përkatëse nga aplikanti për lëshimin fillestar të dokumentit të miratimit.

3.3.4.7. Dokumenti i miratimit i lëshuar nga AAC i dërgohet aplikantit, e shoqëruar me një kopje të raportit të vlerësimit.


Një ekzemplar i dokumentit të miratimit të lëshuar, së bashku me raportin e vlerësimit dhe dokumentat e tjera të dërguara nga aplikanti për miratim arkivohen në arkivin e AAC. Dokumentat e aplikimit dhe vlerësimet përkatëse do të mbahen në ruajtje për gjithë periudhën e miratimit të organizatës.

3.3.4.8. Mbajtësi i dokumentit të miratimit të lëshuar është i detyruar që, gjatë gjithë periudhës të vlefshmërisë të saj, të ushtrojë aktivitetin e tij në përputhje me rregullat e miratimit.

3.3.4.9. Pas lëshimit të dokumentit të miratimit, AAC do të bëjë Mbikëqyrjen e rregullt të organizatës të miratuar, për të garantuar se ajo operon në përputhje me kërkesat e kësaj procedure dhe rregullat e zbatueshme në fuqi.

3.3.4.10. Vendimi për miratimin e miratimit, të shoqëruar me arsyetimin e dhënies së miratimit, do t'i dërgohet me shkrim aplikantit brenda 15 ditëve pune pas marrjes së vendimit nga ana e AAC.


3.3.4.11. Në rastin e mos dhënies të miratimit, aplikanti:

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

- a) mund të ankimojë vendimin pranë AAC, brenda 15 ditëve nga data e marrjes së njoftimit. AAC do të marrë në shqyrtim ankesën nëpërmjet një komisioni të krijuar, i cili përfshin anëtarë të tjerë nga ata që bënë vlerësimin e aplikimit. AAC do të njoftojë aplikantin me shkrim brenda 15 ditëve pune për vendimin e marrë nga shqyrtimi i ankesës.
- b) Në rast se aplikanti nuk është i kënaqur me vendimin e marrë nga AAC për ankimin, ai mund t'i drejtohet MIE brenda 15 ditëve nga data e marrjes së njoftimit. MIE vendos në përputhje me legjislacionin në fuqi se si do të procedohet me ankimin.

3.4 Zgjatja e afatit të miratimit

- 3.4.1. Për të zgatur afatin e miratimit, organizata e shërbimit të përpunimit në tokë duhet të paraqesë pranë AAC një kërkesë për këtë çështje, të paktën 45 ditë përpara skadimit të afatit të vlefshmërisë që ai ka, të shoqëruar me dokumentet e mëposhtme:
 1. Një raport të përgatitur nga organizata për aktivitetet e miratuara, përfshirë, sipas rastit, ndryshimet e kushteve organizative, teknike dhe në operim për periudhën nga fillimi i vlerësimit fillestar deri në inspektimin e fundit, programet e veprimeve të korigjimit të propozuara, listën e përditsuar të procedurave të përbashkëta me menaxherin e aerodromit dhe/ose menaxherin e trafikut ajror, etj.;
 2. vërtetimin e pagesës për zgjatjen e miratimit në favor të AAC, në rastet kur janë të aplikueshme.
- 3.4.2. procesi për vlerësimin e kërkesës do të jetë njësoj si procesi i vlerësimit i përshkruar në paragrafet 3.3.2, 3, 3.3.3 and 3.3.4, të adoptuara për kërkesat specifike.
- 3.4.3. Afati i miratimit do të zgjatet në rast se AAC konstaton se janë plotësuar kushtet e mëposhtme:
 1. organizata e shërbimit të përpunimeve në tokë që kërkon zgjatjen e afatit të miratimit plotëson kushtet e përcaktuara në paragrafin 3.1.2;
 2. organizata e shërbimit të përpunimeve në tokë plotëson rregulloret e zbatueshme;
 3. raportet e Mbikëqyrjes se AAC theksojnë se organizata plotëson kërkesat e zbatueshme dhe, se veprimet korigjuese të marra kanë qenë efektive;
 4. institucionet shtetërore nuk kanë gjetur parregullsi gjatë zhvillimit të aktivitetit të organizatës që kërkon zgjatjen e afatit të miratimit;
 5. organizata e shërbimit të përpunimeve në tokë ka plotësuar detyrimet e pageses për AAC, në rastet kur janë të aplikueshme.
- 3.4.4. Zgjatja e afatit të miratimit jepet për një periudhë prej 5 (pese) vitesh, në varësi të nivelit të sigurisë dhe cilësise, nga gjendja teknike e makinerive dhe paisjeve, nga eksperiencia

	MANUAL UDHËZUES	
	PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

profesionale e personelit, nga mospërputhjet dhe/ose mangësitë e konstatuar më parë, nga kriteret e tjera specifike për vlerësimin e performancës dhe kompetencës të organizatës.

3.4.5. Zgjatja e afatit të miratimit bëhet duke lëshuar një dokument miratimi të ri nga AAC.

3.4.6. Pas zgjatjes së afatit të miratimit, AAC organizon Mbikëqyrjen e organizatës së shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve.

Në rastin e zgjatjes së afatit të miratimit me pesë vite, në mes të kësaj periudhe AAC do të kryejë një audit të zgjeruar të Mbikëqyrjes, duke u përqëndruar veçanërisht në kushtet e mirëmbajtjes së dokumentit të miratimit, duke garantuar sigurinë në operim dhe përputhjen me dispozitat rregullatore.

3.4.7. Në rast se procesi i vlerësimit të kërkesës për zgjatje të afatit të dokumentit të miratimit ka filluar dhe nuk mund të mbarojë brenda datës të skadimit të afatit të dokumentit të miratimit:

a) Dokumenti i miratimit mbahet nëse:

- (i) raporti i Mbikëqyrjes të inspektorëve të AAC konstaton se organizata e shërbimit të përpunimit në tokë mban kushtet e përpunimit të dokumentit të miratimit dhe plotëson kërkesat e zbatueshme;
- (ii) AAC dhe institucionet e tjera shtetërore nuk kanë gjetur mangësi ose nëse kanë gjetur, ato janë korigjuar gjatë periudhës të vlefshmërisë të dokumentit të miratimit që zotëron;
- (iii) organizata e shërbimit të përpunimit në tokë zbaton rregulloret e zbatueshme, pastaj AAC mund të zgjasë vlefshmërinë e dokumentit të miratimit për 60 ditë me qëllim që të përfundojë procesin e vlerësimit për zgjatjen e afatit të miratimit. Në këtë rast, dokumenti i ri i miratimit do të përfshijë dhe periudhën gjatë të cilës zgjatimi i afatit është bërë në këto rrethana.


b) AAC do t'i komunikojë me shkrim organizatës së shërbimit të përpunimit në tokë vendimin për zgjatjen e vlefshmërisë së dokumentit të miratimit, duke specifikuar afatin e vlefshmërisë dhe detyrimet që rrjedhin nga kjo gjatë periudhës korresponduese.

3.4.8. Nëse një organizatë shërbimi të përpunimit në tokë nuk kërkon zgjatjen e afatit të miratimit, me skadimin e afatit të miratimit, organizata duhet të ri-miratohet nga e para.

3.4.9. Në rast se organizata nuk paguan tarifat e përcaktuara nga AAC në favor të saj në rastet ku aplikohet, AAC ka të drejtë të pezullojë dokumentin e miratimit për mosshlyerje detyrimesh.

3.4.10. Në rastin e refuzimit nga ana e AAC të zgjatjes të afatit të miratimit, organizata:

- a) mund të ankimojë vendimin pranë AAC brenda 15 ditëve nga data e marrjes së njoftimit. Brenda 15 ditëve nga marrja e ankimit AAC do të njoftojë me shkrim aplikantin për vendimin nëse do të bëjë zgjatjen e afatit apo do të anullopë miratimin.

	MANUAL UDHËZUES	
	PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

- b) Në rast se aplikanti nuk është i kënaqur me vendimin e marrë nga AAC për ankimin, ai mund ti drejtohet MIE brenda 15 ditëve nga data e marrjes të njoftimit. MIE vendos në përputhje me legjislacionin në fuqi se si do të procedohet me ankimin.

3.5 Ndryshimi i dokumentit të miratimit

3.5.1. Për të bërë ndryshimin e dokumentit të miratimit, organizata e furnizimit të shërbimeve të përpunimit në tokë:

- a) duhet të paraqesë një kërkesë për këtë ndryshim 45 ditë përpara datës së propozuar për zbatimin e ndryshimit.
- b) aplikimi duhet të shoqërohet me një raport të vetë-vlerësimit të aktiviteteve të zhvilluara, duke përfshirë, ku është e përshtatshme, ndryshimet organizative, teknike dhe në operim që janë bërë, precizimin e të dhënave për nevojën dhe leverdinë e ndryshimeve, analizën e ndryshimeve, masat e kompensimit etj.

3.5.2. Ndryshimet mund të përbëjnë kufizimin, zgjerimin ose eliminimin e aktiviteteve të miratuara, futjen e aktiviteteve të reja dhe/ose futjen apo heqjen e një ose më shumë kategorish të përpunimit në tokë.

3.5.3. Procesi i vlerësimit do të kalojë në përputhje me ciklin e përshkruar në paragrafet 3.3.2, 3.3.3 and 3.3.4, duke bërë ndryshimet përkatëse sipas kërkesës.


3.5.4. Bazuar në mangësitë e paraqitura në raportin e vlerësimit, ndryshimi i dokumentit të miratimit do të bëhet nëpërmjet lëshimit të një dokumenti të ri miratimi nga AAC.

3.5.5. Dokumenti i miratimit do të lëshohet nga AAC vetëm kur organizata e shërbimeve të përpunimit në tokë që ka kërkuar ndryshimin, ka paguar tek AAC tarifën përkatëse të lëshimit të dokumentit të miratimit, në rastet kur aplikohet.


3.6 Kufizimi ose pezullimi i dokumentit të miratimit

3.6.1. Dokumenti i miratimit i cila autorizon organizatën për kryerjen e shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve mund të kufizohet nga AAC për një periudhë kohe deri në gjashtë muaj, në rast se mbajtësi i saj:

1. nuk plotëson tërësisht kërkesat për disa aktivitete, duke aplikuar kufizimin në ato pjesë të biznesit;
2. përkohësisht nuk ka disa paisje për kryerjen e aktivitetit;
3. herë pas here devijon gjatë zhvillimit të aktivitetit nga kërkesat e veçanta të vendosura sipas kësaj procedure, d.m.th. detyrimit që ka deklaruar në deklaratën e firmosur gjatë prezantimit të organizatës;

	MANUAL UDHËZUES	
	PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

4. nuk plotëson rregullat ose kërkesat e zbatueshme të aviacionit.
- 3.6.2. Dokumenti i miratimit që autorizon organizatën për të kryer shërbime të përpunimit në tokë të avioneve mund të pezullohet nga AAC për një periudhë kohe, e cila nuk duhet të kalojë gjashtë muaj, në rast se mbajtësi i dokumentit të miratimit:
1. demonstron mospërputhje të cilat mund të kenë ndikime negative në operim dhe korigjimi i tyre kërkon kohë;
 2. nuk ka përkohësisht të gjitha paisjet e makineritë e kerkuara për të kryer aktivitetin;
 3. nuk ka sigurimin për biznesin dhe/ose paisjet;
 4. shmanget në menyrë sistematike nga kërkesat përkatëse të punës, si dhe nga detyrimi i përcaktuar në deklaratën e prezantimit të kompanisë;
 5. nuk merr në konsideratë rregullat ose kërkesat specifike të zbatueshme të aviacionit;
 6. nuk është deklaruar dhe nuk është pranuar nga AAC asnjë strukturë menaxhimi;
 7. nuk ka pagura detyrimet për AAC.
- 3.6.3. Kufizimi ose pezullimi i miratimit do të bëhet në rast se mangësitë e konstatuara tek organizata e shërbimit të përpunimit në tokë të avionëve janë ndonjëri nga rastet e përshkruara në paragrafet 3.6.1 dhe 3.6.2, të bazuara në:
1. propozimet e paraqitura në dokumentet dhe raportet e inspektimeve të Mbikëqyrjes së inspektoreve të AAC;
 2. mangësitë e evidentuara nga inspektorët e AAC në zbatim të verifikimit të ankesave të marra nga përfituesit përkatës të shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve, të cilat konfirmojnë rëndësinë e rënies së nivelit të shërbimit duke patur ndikimin në sigurinë në operim;
 3. mangësitë e evidentuara nga strukturat e specializuara shtetërore të ngarkuara nga ligji, duke njoftuar AAC në këte drejtim.
- 3.6.4. Kufizimi ose pezullimi i dokumentit të miratimit do të përcaktohet nga AAC në varësi të rrezikut potencial që lind nga aktiviteti i avionit në fjalë.
- 3.6.5. Vendimi për të kufizuar ose pezulluar dokumentin e miratimit të dhënë për një organizatë të shërbimit të përpunimit në tokë të avionëve, të shoqëruar me argumentimet për marrjen e një mase të tillë do t'i komunikohen me shkrim nga AAC organizatës të shërbimit të përpunimit në tokë dhe menaxherit të aeroportit (në rastet kur organizata e shërbimit të përpunimit në tokë të avionëve është e ndryshme nga Operatori i aeroportit) menjëherë pas marrjes së vendimit.
- 3.6.6. Në rast se:

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08


- a) përpara se të skadojë afati i pezullimit sipas referimit në paragrafin 3.6.2 organizata e shërbimit të përpunimit në tokë të avionëve në fjalë nuk eliminon shkaqet që çuan në pezullimin e dokumentit të miratimit, atëhere ky dokument miratimit do të anulohet.
- b) organizata e shërbimit të përpunimit në tokë të avionëve eliminon shkaqet dhe pasojat e tyre përpara mbarimit të afatit të pezullimit, me një njoftim 15 ditë përpara, AAC do të bëjë një inspektim verifikimi dhe, në përputhje me mangësitë e gjetura, mund të heqë pezullimin me veprim të menjëhershëm.

3.7 Anullimi i Dokumentit të Miratimit

3.7.1. Dokumenti i miratimit mund të anulohet nga AAC, në rast se mbajtësi i saj:

1. demonstron mangësi serioze, efektet e të cilave ndikojnë seriozisht sigurinë në operim të aktiviteteve të ushtruara nga organizata dhe të cilat:
 - a) janë gjetur gjatë inspektimeve/auditimevetë inspektorëve të AAC dhe institucioneve shtetërore, dhe që janë komunikuar zyrtarisht tek AAC;
 - b) janë raportuar apo është bërë ankesë nga përfituesi i shërbimeve të përpunimit në tokë dhe janë konfirmuar gjatë inspektimeve të Mbikëqyrjes të AAC;
2. demonstron mospërputhje të mëdha në zbatimin e procedurave të veçanta të zbatueshme, të cilat janë gjetur nga AAC gjatë inspektimeve të Mbikëqyrjes tek organizata;
3. nuk ka më asnjë mjet të kërkuar për të kryer aktivitetet e përcaktuara në dokumentin e miratimit;
4. ka hequr objektin e aktivitetit nga regjistri themeltar i organizatës;
5. shmanget sistematikisht nga kërkesat specifike të punës të vendosura nga kuadri rregullator dhe të deklaruara në dokumentin për lëshimin fillestar të dokumentit të miratimit dhe/ose nga kushtet fillestare për dhënien e dokumentit të miratimit lidhur me sigurinë në operim dhe sigurinë në aviacion;
6. është gjetur përgjegjës nga agjensitë përkatëse shtetërore për shkaktimin e incidenteve serioze në aviacion, infrastrukturen rreth aerodromit ose në situata të cilat kanë ndikuar direkt dhe në mënyrë serioze në sigurinë e aerodromit;
7. dështon në korigjimin e gjithë mangësive brenda periudhës së pezullimit të dokumentit të miratimit, gjë që do të kërkonte zgjatjen e justifikuar të afatit të pezullimit të dokumentit të miratimit;
8. kërkon me shkrim anulimin dhe dorëzon dokumentin e miratimit origjinal pranë AAC.


3.7.2. Anulimi i dokumentit të miratimit bëhet në rastet kur konstatohet se organizata e shërbimeve të përpunimit në tokë është në një nga rastet e përshkruara në paragrafin 3.7.1, bazuar në:

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

1. propozimin në dokumentet dhe raportet e inspektimit të mbikëqyrjes të inspektorëve të AAC;
 2. Mangësitë e evidentuara nga inspektorët e AAC të kryera mbi bazën e kontrollit të ankesave të marra nga përfituesit e shërbimeve të përpunimit në tokë të avioneve, të cilat demostrojnë shmangie sistematike nga procedurat në operim, humbje të kapacitetit teknik, përkeqsim të gjëndjes së paisjeve e makinerive, me ndikim direkt dhe serioz në sigurinë në operim;
 3. mangësite e evidentuara nga organizmat shtetërore të autorizuara nga ligji, duke njoftuar AAC në këtë drejtim.
- 3.7.3. Vendimi për anulimin e dokumentit të miratimit dhe arsyet që çuan në këtë vendim, do t'i komunikohen me shkrim mbajtësit të dokumentit të miratimit dhe Menaxherit të Aerodromit në fjalë (në rastet kur organizata e shërbimit të përpunimit në tokë të avionëve është e ndryshme nga Operatori i aeroportit) menjëherë pas marrjes së vendimit.
- 3.7.4. Pas anulimit të dokumentit të miratimit, rimarrja e statusit të furnizuesit të shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve nga organizata është e mundur vetëm nëpërmjet lëshimit të një dokumenti miratimi fillestare të ri.

3.8 Ankimimi

- 3.8.1. Në rastin e anulimit nga ana e AAC të vlefshmërisë së dokumentit të miratimit, organizata:
- a) mund të ankimojë vendimin për kufizimin, pezullimin ose anulimin e miratimit tek AAC brenda 15 ditëve nga data e marrjes së njoftimit. AAC do të shqyrtojë ankesën brenda 15 ditëve nga marrja e ankimit, dhe do të njoftojë me shkrim aplikantin për vendimin përfundimtar për kufizimin, pezullimin ose anulimin e dokumentit të miratimit.
 - b) Në rast se aplikanti nuk është i kënaqur me vendimin e marrë nga AAC për ankimin, ai mund të drejtohet MIE brenda 15 ditëve nga data e marrjes së njoftimit. MIE vendos në përputhje me legjislacionin në fuqi se si do të procedohet me ankimin.

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

KAPITULLI 4 - Mbikëqyrja e furnizuesve të shërbimeve të përpunimit në tokë të avioneve

4.1 Qëllimi i procesit të Mbikëqyrjes

4.1.1. Monitorimi i vazhdushëm i aktiviteteve të organizatave të shërbimeve të përpunimit në tokë ka si qëllim të verifikojë nëse ato:

1. mbajnë kushtet ekzistuese kur ju jepet miratimi dhe përpunohen gjatë gjithë kohës së operimit me kërkesat e veçanta të përmendura në dokumentin e miratimit;
2. plotësojnë kërkesat rregullore të aplikueshme në aviacionin civil për sigurinë teknike dhe sigurinë fizike të avionëve;
3. përpunohen me procedurat e përbashkëta me operatorin e aerodromit dhe/ose menaxherin e shërbimeve të kontrollit të trafikut ajror, sipas përkatësisë;
4. përpunohen me masat korigjuese të marra;
5. përpunohen me kërkesat e reja të përcaktuara nga rregulloret e zbatueshme, kur ato janë hartuar mbas dhënies së miratimit.

4.1.2. Mbikëqyrja e organizatave të shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve bëhet nga AAC gjatë gjithë periudhës të vlefshmërisë së dokumentit të miratimit.

4.2 Organizimi i Mbikëqyrjes


4.2.1. Mbikëqyrja organizohet, drejtohet dhe kryhet nga AAC mbi bazën e kritereve të veçanta për çdo kategori të aktiviteteve të miratuara.

4.2.2. Mbikëqyrja bëhet nëpërmjet:


- a) inspektimeve/auditimeve periodike të realizuara në fushat e ndryshme të aktivitetit, nëpërmjet raporteve të vet-vlerësimit të bërë nga organizatat e ofrimit të shërbimeve të përpunimit në tokë dhe nga analizimi i ankesave që vijnë nga individët ose subjektet shtetërore.
- b) auditet/inspektimet e mbikëqyrjes do të kryhen minimumi brenda një viti dhe mund të jenë të programuara ose të pa njoftuara, sipas nevojës.

4.2.3. Në rast se merren njoftime për mangësi apo vështirësi të çdo natyre që ndikojnë ose mund të kenë ndikim në sigurinë e aviacionit, atëherë AAC do të organizojë inspektime/auditime për raste të veçanta.

4.2.4. Në rast se mbas aktivitetit të mbikëqyrjes rezulton se mbajtësi i miratimit nuk përmbush më kushtet e kërkuara për miratim ose nuk respekton kufizimet e specifikuar në dokumentin e miratimit, atëherë AAC:

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08


- a) do të informojë menjëherë me shkrim organizatën e ofrimit të shërbimeve të përpunimit në tokë për mangësitë përkatëse dhe do të kërkojë korigjimin e menjëhershëm të tyre, ose brenda një periudhe kohe, sipas një plani të veprimeve korigjuese të përgatitur nga organizata respektive dhe të pranuar nga AAC.
- b) do të vlerësojë nëse organizata e ofrimit të shërbimeve të përpunimit në tokë e përfshirë mund bëjë korigjimin e mangësive brenda periudhës së kohës të planifikuar dhe si rrjedhojë, AAC mund të kufizojë ose të pezullojë dokumentin e miratimit për një periudhë kohe të caktuar.
- 4.2.5. Në rastin e mos korigjimit të mangësive nga ana e organizatës së ofrimit të shërbimeve të përpunimit në tokë, AAC kufizon, pezullon ose anulon dokumentin e miratimit, sipas rastit.

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

KAPITULLI 5 – Përgjegjësitë

5.1 Organizata e shërbimeve të përpunimit në tokë duhet:

1. të mbajë organizatën, pajisjet, sistemin operacional dhe të menaxhimit të cilësisë në përputhje me këtë rregullore dhe me standartet e përcaktuara gjatë miratimit fillestar të vendosura në dokumentin e miratimit për organizatën nga AAC;
 2. të kryejë vetëm aktivitetet/shërbimet aeronautike që përmbahen në dokumentin e miratimit, subjekt i kufizimeve që janë të shënuara në dokumentin e miratimit;
 3. të lejojë dhe t'i sigurojë personelit të AAC të drejtën e hyrjes dhe përdorimit në dokumentacionin dhe facilitetet e saj, si dhe në ato të nënkontraktorëve të saj për vlerësimin e performancës së organizatës dhe kryerjen e mbikëqyrjes së nevojshme për të përcaktuar përputhjen me dispozitat e kësaj procedure si dhe të rregulloreve të tjera të aviacionit civil;
 4. t'i komunikojë AAC çdo ndryshim të rëndësishëm në organizatë, facilitetet, sistemin e menaxhimit të cilësisë ose procedurave në operim, të shoqëruar me një vlerësim të rreziqeve shoqëruese si dhe planin e veprimit për të eliminuar ose minimizuar efektin e tyre;
 5. të përdorë si nënkontraktues të tij organizata të autorizuara dhe të njohura ose të pranura siç duhet nga autoritetet përkatëse të vendit në të cilin ato operojnë.
- 5.2 Gjatë zhvillimit të aktivitetit, organizata e shërbimit të përpunimit në tokë duhet të njoftojë AAC mbi rezultatet e aktiviteteve të veçanta (zhvillime apo modernizime të programeve kompjuterike, dokumentacion teknik, buletine, etj) përpara se ato të publikohen dhe për të cilat duhet të marrë miratimin paraprak të AAC.
- 5.3 Organizata e shërbimit të përpunimit në tokë duhet të integrojë dhe respektojë rregullat e sigurisë në operim dhe sigurisë në aviacion, të vendosura nga operatori i aerodromit specifik, në procedurat dhe standartet e brendshme të saj.

 <small>AUTODIREKTORI I AVIACIONIT CIVIL</small>	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

SHTOJCA 1 - LISTA E SHËRBIMEVE TË PËRPUNIMIT NË TOKË

1. Administrimi dhe Mbikëqyrja në tokë përfshin:

- 1.1. Shërbimet e përfaqësimit dhe ndërlidhjes me autoritetet lokale ose ente të tjera, pagesat në emër të përdoruesit të aeroportit dhe ofrimin të hapësirës së zyrës për përfaqësuesit e saj;
- 1.2. Kontrollin e ngarkesës (loadcontrol), mesazhet dhe telekomunikacionet;
- 1.3. përpunimin, ruajtjen dhe administrimin e pajisjeve të ngarkesës për njësi (ULD);
- 1.4. çdo shërbim tjetër mbikëqyrje para, gjatë ose pas fluturimit dhe çdo shërbim tjetër administrativ të kërkuar nga përdoruesit e aeroportit.

2 Përpunimi i pasagjerëve përfshin çdo lloj ndihme në mbërritje, nisje, transferim ose tranzit të pasagjerëve, duke përfshirë kontrollin e biletave dhe dokumentave të udhëtimit, regjistrimin e bagazhit dhe transportin e tij në zonën e klasifikimit.


3 Përpunimi i Bagazhit përfshin trajtimin e bagazhit në zonën e klasifikimit, ndarjen e tij, përgatitjen e tij për nisje, ngarkimin dhe shkarkimin e tij në/nga pajisjet e caktuara për ta lëvizur atë nga avioni në zonën e klasifikimit dhe anasjelltas, si dhe transportin e bagazhit nga zona e klasifikimit në zonën e kërkuar.

4 Përpunimi i mallrave dhe postës përfshin:

- 4.1 për mallrat: përpunimin fizik për eksportin, transferimin dhe importimin e mallrave, përpunimin e dokumentave përkatëse, procedurave doganore dhe zbatimin e çdo procedure të sigurisë të rënë dakord ndërmjet palëve ose të kërkuara nga rrethanat;
- 4.2 për postën: përpunimin fizik të postës në ardhje dhe në largim, përpunimin e dokumentave përkatëse dhe zbatimin e çdo procedure të sigurisë të rënë dakord ndërmjet palëve ose të kërkuara nga rrethanat.

5 Përpunimi në vënd qëndrimin e avioneve (rampë) përfshin:

- 5.1 drejtimin nga marshalli i avionit në tokë në mbërritje dhe në nisje;
- 5.2 ndihma në parkimin e avionit dhe sigurimi i pajisjeve të përshtatshme;
- 5.3 komunikimi ndërmjet avionit dhe furnizuesit të shërbimeve të përpunimit në tokë në zonën ajrore;
- 5.4 ngarkimin dhe shkarkimin e avionit, duke përfshirë sigurimin dhe funksionimin e mjeteve të përshtatshme, si dhe transportin e ekuipazhit dhe të pasagjerëve ndërmjet avionit dhe terminalit, dhe transportin e bagazheve ndërmjet avionit dhe terminalit;
- 5.5 sigurimin dhe funksionimin e njësive të përshtatshme për lëshimin e motorëve;

	MANUAL UDHËZUES	
	PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

5.6 lëvizjen e avionit në mbërritje dhe nisje, si dhe sigurimin dhe funksionimin e pajisjeve të përshtatshme;

5.7 transportin, ngarkimi në të dhe shkarkimin nga avioni të ushqimve dhe pijeve.

6 Shërbimet e avionit përfshijnë:

6.1 Pastrimin e jashtëm dhe të brendshëm të avionit, dhe shërbimet e tualetit dhe të ujit;

6.2 ftohjen dhe ngrohjen e kabinës, heqjen e borës dhe akullit, ç'akullzimin e avionit;

6.3 ri-rregullimin e kabinës me pajisje të përshtatshme të kabinës, ruajtjen e këtyre pajisjeve.

7 Furnizimi me karburant dhe vaj përfshin:

7.1 organizimin dhe kryerjen e operimeve të furnizimit me karburant dhe heqjen e karburantit, duke përfshirë ruajtjen e karburantit dhe kontrollin e cilësisë dhe sasisë së dërgesave të karburantit;

7.2 plotësimin me vaj dhe lëngje të tjera.

8 Mirëmbajtja e avionit përfshin:

8.1 shërbimet e zakonshme që kryhen para fluturimit;

8.2 shërbimet jo të zakonshme të kërkuara nga përdoruesi aeroportit;

8.3 sigurimi dhe administrimi i pjesëve të këmbimit dhe pajisjeve të përshtatshme;

8.4 kërkesa për/ose rezervimi i një parkingu të përshtatshëm dhe/ose hapësire në hangar.

9 Operimet e fluturimit dhe administrimi i ekuipazhit përfshijnë:

9.1 përgatitjen e fluturimit në aeroportin e nisjes ose në ndonjë pikë tjetër;

9.2 ndihma në fluturim, përfshirë ri-nisjen nëse është e nevojshme;

9.3 aktivitetet mbas fluturimit;

9.4 administrimi i ekuipazhit.

10 Transporti tokësor përfshin:


10.1 organizimin dhe kryerjen e transportit të ekuipazhit, pasagjerëve, bagazhit, mallrave dhe të postës ndërmjet terminaleve të ndryshme të të njëjtit aeroportit, por duke përjashtuar të njëjtin transport ndërmjet avionit dhe çdo pike tjetër brenda perimetrit të aeroportit të njëjtit aeroport;

10.2 çdo transport të veçantë të kërkuar nga përdoruesit e aeroportit.

11 Shërbimet e furnizimit me ushqime (catering) përfshijnë:

11.1 Lidhjen me furnizuesit dhe menaxhimin administrativ;

11.2 ruajtjen e ushqimeve dhe pijeve dhe të pajisjeve të nevojshme për përgatitjen e tyre;

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

11.3 pastrimin e këtyre pajisjeve;

11.4 përgatitjen dhe shpërndarjen e pajisjeve, si dhe të pijeve dhe furnizimeve ushqimore.

2. Lista e shërbimeve

Shtojca 1

Lutemi shënoni kutitë përkatëse në lidhje me secilën nënkategori

1.1 Administrimi dhe Mbikëqyrja në tokë	Vet-përpunim	Përpunim për palë të treta
1.1.Shërbimet e përfaqësimit dhe ndërlidhjes me autoritetet lokale ose ente të tjera, pagesat në emër të përdoruesit të aeroportit dhe ofrimin të hapësirës së zyrës për përfaqësuesit e saj;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Kontrollin e ngarkesës (load control), mesazhet dhe telekomunikacionet;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3. përpunimin, ruajtjen dhe administrimin e pajisjeve të ngarkesës për njësi (ULD);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4. çdo shërbim tjetër mbikëqyrje para, gjatë ose pas fluturimit dhe çdo shërbim tjetër administrativ të kërkuar nga përdoruesit e aeroportit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Përpunimi i pasagjerëve	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 çdo lloj ndihme në mbërritje, nisje, transferim ose tranzit të pasagjerëve, duke përfshirë kontrollin e biletave dhe dokumentave të udhëtimit, regjistrimin e bagazhit dhe transportin e tij në zonën e klasifikimit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Përpunimi i Bagazhit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1 trajtimi i bagazhit në zonën e klasifikimit, ndarja e tij, përgatitja e tij për nisje, ngarkimi dhe shkarkimi i tij në/nga pajisjet e caktuara për ta lëvizur atë nga avioni në zonën e klasifikimit dhe anasjelltas, si dhe transporti i bagazhit nga zona e klasifikimit në zonën e kërkuar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Përpunimi i mallrave dhe postës	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1 për mallrat: përpunimin fizik për eksportin, transferimin dhe importimin e mallrave, përpunimin e dokumentave përkatëse, procedurave doganore dhe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**MANUAL UDHËZUES
PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË
PËRPUNIMIT NË TOKË**


Zotëruesi

O1


Dokumenti

O1.MU.08

zbatimin e çdo procedure të sigurisë të rënë dakord ndërmjet palëve ose të kërkuara nga rrethanat;		
4.2 për postën: perpunimin fizik të postës në ardhje dhe në largim, perpunimin e dokumentave përkatëse dhe zbatimin e çdo procedure të sigurisë të rënë dakord ndërmjet palëve ose të kërkuara nga rrethanat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Perpunimi ne vënd qëndrimin e avioneve (rampë)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1 drejtimin nga marshalli i avionit në tokë në mbrritje dhe në nisje;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 ndihma në parkimin e avionit dhe sigurimi i pajisjeve të përshtatshme;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 komunikimi ndërmjet avionit dhe furnizuesit të shërbimeve të perpunimit në tokë në zonën ajrore;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4 ngarkimin dhe shkarkimin e avionit, duke përfshirë sigurimin dhe funksionimin e mjeteve të përshtatshme, si dhe transportin e ekuipazhit dhe të pasagjerëve ndërmjet avionit dhe terminalit, dhe transportin e bagazheve ndërmjet avionit dhe terminalit;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5 lëvizjen e avionit në mbërritje dhe nisje, si dhe sigurimin dhe funksionimin e pajisjeve të përshtatshme;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6 transportin, ngarkimi në të dhe shkarkimin nga avioni të ushqimeve dhe pijeve.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Shërbimet e avionit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.1 Pastrimin e jashtëm dhe të brendshëm të avionit, dhe shërbimet e tualetit dhe të ujit;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 ftohjen dhe ngrohjen e kabinës, heqjen e borës dhe akullit, ç'akullzimin e avionit;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3 ri-rregullimin e kabinës me pajisje të përshtatshme të kabinës, ruajtjen e këtyre pajisjeve	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Furnizimi me karburant dhe vaj	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.1 organizimin dhe kryerjen e operimeve të furnizimit me karburant dhe heqjen e karburantit, duke përfshirë ruajtjen e karburantit dhe kontrollin e cilësisë dhe sasisë së dërgesave të karburantit;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2 plotësimin me vaj dhe lëngje të tjera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

8 Mirëmbajtja e avionit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.1. shërbimet e zakonshme që kryhen para fluturimit;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2. shërbimet jo të zakonshme të kërkuara nga përdoruesi aeroportit;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3. sigurimi dhe administrimi i pjesëve të këmbimit dhe pajisjeve të përshtatshme;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4. kërkesa për/ose rezervimi i një parkingu të përshtatshëm dhe/ose hapësire në hangar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Operimet e fluturimit dhe administrimi i ekuipazhit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.1. përgatitjen e fluturimit në aeroportin e nisjes ose në ndonjë pikë tjetër;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.2. ndihma në fluturim, përfshirë ri-nisjen nëse është e nevojshme;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.3. aktivitetet mbas fluturimit;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.4. administrimi i ekuipazhit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 Transporti tokësor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.1. organizimin dhe kryerjen e transportit të ekuipazhit, pasagjerëve, bagazhit, mallrave dhe të postës ndërmjet terminaleve të ndryshme të të njëjtit aeroportit, por duke përjashtuar të njëjtin transport ndërmjet avionit dhe çdo pike tjetër brënda perimetrit të aeroportit të njëjtit aeroport;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.2. çdo transport të veçantë të kërkuar nga përdoruesit e aeroportit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 Shërbimet e furnizimit me ushqime (catering)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.1. Lidhjen me furnizuesit dhe menaxhimin administrativ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.2. ruajtjen e ushqimeve dhe pijeve dhe të pajisjeve të nevojshme për përgatitjen e tyre;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.3. pastrimin e këtyre pajisjeve;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.4. përgatitjen dhe shpërndarjen e pajisjeve, si dhe të pijeve dhe furnizimeve ushqimore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

3. Kapaciteti financiar


Ju duhet të paraqisni prova të kapacitetit financiar nëpërmjet paraqitjes së dokumenteve të mëposhtme:

a) Furnizuesit e shërbimeve të përpunimit në toke duhet të paraqesin:

Evidenca	Paraqitur	
	Po	Jo
Llogaritë e kompanisë nuk janë të bllokuara gjatë gjashtë muajve të fundit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kompania nuk ka taksa të pa paguara.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rezultatet pozitive të auditit financiar për dy vjetët e fundit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

b) Përdoruesit e aeroportit që duan të bëjnë vet-shërbim duhet të paraqesin:

Evidenca	Paraqitur		
	Po	Jo	N/A
Policën ekzistuese të sigurimit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certifikatën e vlefshme të operatorit ajror (nëse aplikohet).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	MANUAL UDHËZUES	
	PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08


4. Përgjegjësia për sigurimin

a) Furnizuesit e shërbimeve të përpunimit në tokë duhet të paraqesin:

Lista e shërbimeve të kryera	Kërkesa minimale për sigurim	Evidenca
Kryerja e shërbimeve të përpunimit në toke në zonën tokësore.	Minimumi 2.5 milion EURO	<input type="checkbox"/>
Kryerja e shërbimeve të përpunimit në toke në zonën ajrore.	Minimumi 50 milion EURO	<input type="checkbox"/>
Kryerja e shërbimeve të përpunimit të lëndës djegëse dhe vajrave lubrifikante.	Minimumi 250 milion EURO	<input type="checkbox"/>

b) Përdoruesit e aeroportit që duan të kryejnë vet-përpunim duhet të paraqesin:

Evidencë	Paraqitur	
	Po	Jo
Policë sigurimi të përgjithshme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08


5. Manuali i procedurave të kompanise:

1. Lutemi bashkëlidhni dokumentin/dokumentet përkatëse (procedurat ose manualet) që përmbajnë:
 - a. skemën organizative;
 - b. listën e personelit drejtues;
 - c. përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësisve;
 - d. paisjet në përdorim;
 - e. kerkesat e kualifikimit per personelin;
 - f. kerkesat korensponduese per trainimin dhe planin e trainimit;
 - g. procedurat per menaxhimin e sigurise (safety);
 - h. procedurat standarde te perpunimit ne toke;
 - i. procedurat specifike lidhur me klientet-operatoret e veçante
2. Lutemi bashkelidhni çdo dokument shtese mbeshtetes, perfshire skemat organizative, prezantimin e kompanise, etj.

Evidence	Paraqitur	
	Po	Jo
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SHENIME

1. Aplikantët këshillohen gjithashtu që të kontaktojnë njësitë e shërbimit të përpunimit në tokë në të cilin ata synojnë të kryejnë shërbimet e tyre të përpunimit në tokë, me qëllim që të jenë në dijeni për detyrimet shtesë të cilat duhet të plotësohen nga furnizuesit e shërbimeve në tokë.
2. Forma e plotësuar e aplikimit për miratimin fillestar, shtyrjen e afatit ose ndryshim të miratimit duhet të shoqërohet me evidencën e pagesës të tarifës së aplikueshme në favor të AAC në përputhje me ligjin.

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

SHTOJCA 2 - FORMA E APLIKIMIT

Kjo Formë do të përdoret nga të gjithë aplikantët, të cilët aplikojnë për t'u miratuar si ofrues të shërbimeve të përpunimit në tokë të avionëve, për palë të treta apo edhe për vetëshërbim të përpunimit në tokë.

E njëjta formë aplikimi përdoret për miratimin fillestar, zgjatjen e afatit të dokumentit të miratimit apo ndryshimin e saj.

APLIKIMI PER MIRATIMIN E OFRUESIT TE SHERBIMEVE TE PERPUNIMIT NE TOKE OSE TE VETE-SHERBIMIT

Kjo formë do të plotësohet nga drejtuesit e furnizuesve të shërbimeve të përpunimit në tokë apo përdoruesve të aeroportit të cilët duan të ushtrojnë vetë-përpunimin në tokë.

Emri i Kompanisë:

<p>.....</p>


Lutemi shënoni emrin ligjor të organizatës. Ky emër do të përdoret në miratimin e lëshuar nga AAC

Te dhenat e Organizates:

Adresa	
Qyteti	
Shteti	
Kodi postar	
Telefoni	
Fax	

Detajet kryesore të kontaktit:

Emri	
Titulli	
Telefoni	

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

Faksi	
Email	

Shërbimet e përpunimit në tokë do të kryhen nga:

Organi aeroportit	menaxhuesi	<input type="checkbox"/>
Përdoruesit e aeroportit me vet-përpunim		<input type="checkbox"/>
Furnizues të tjerë të shërbimeve të përpunimit në tokë		<input type="checkbox"/>


Tipi i miratimit:

Miratim fillestar	<input type="checkbox"/>
Zgjatje e afatit të miratimit	<input type="checkbox"/>
Ndryshimi i miratimit	<input type="checkbox"/>



Data (dd/mm/vvvv)	Emri i përfaqësuesit të autorizuar	Firma

1. Vendodhja

Emërtoni stacionin në të cilin ju do të kryeni shërbimet e përpunimit në tokë	
---	--

	MANUAL UDHËZUES PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË PËRPUNIMIT NË TOKË	
	Zotëruesi	O1
	Dokumenti	O1.MU.08

SHTOJCA 3 - DOKUMENT I MIRATIMIT


REPUBLIKA E SHQIPERISE

AUTORITETI I AVIACIONIT CIVIL
DOKUMENTI I MIRATIMIT/APPROVAL DOCUMENT
Nr./No: _____
Emri i Organizates/ <i>Organization name:</i> _____
OFRUES I SHËRBIMEVE TË PËRPUNIMIT NË TOKË / PROVIDER OF GROUNDHANDLING SERVICES
<p>Në zbatim të kërkesave të përcaktuara në nenin 13 të Udhëzimit të Ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë Nr. 834, datë 03.12.2018 për miratimin e aktivitetit të përpunimit në tokë të një ofruesi të këtij shërbimi, dhe pasi u përcaktua se ai plotëson të gjitha kërkesat ligjore, Autoriteti i Aviacionit Civil Shqiptar lëshon miratimin për kryerjen e shërbimeve të përpunimit në tokë për Aeroportin Ndërkombëtar të Tiranës, sipas zërave të përcaktuara në listën bashkëlidhur.</p> <p><i>In accordance with the requirements set out in Article 13 of the Ordinance on Groundhandling of the Minister of Infrastructure and Energy No 834, dated 03.12.2018 on approval of the groundhandling activity of a service provider or a selfhandling user at an airport, and after it has been determined that it meets legal requirements, the Albanian Civil Aviation Authority hereby issues the approval for providing services of groundhandling for Tirana International Airport, as per items defined in the attached list.</i></p>



**MANUAL UDHËZUES
PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË
PËRPUNIMIT NË TOKË**

Zotëruesi

O1

Dokumenti

O1.MU.08

Data e lëshimit/*Issue date*: __/__/__

Data e skadimit/*Expiration date*: __/__/__

DREJTOR EKZEKUTIV



**MANUAL UDHËZUES
PËR MIRATIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMIT TË
PËRPUNIMIT NË TOKË**

Zotëruesi

O1

Dokumenti

O1.MU.08

LISTA E SHËRBIMEVE TE MIRATUARA

LIST OF APPROVED SERVICES

Emri i Organizates / *Organization name:*

Adresa /*Address:*

Lista e shërbimeve te perpunimit ne toke te miratuara/*List of approved groundhandling services*

Nr/No	Pershkrimi i shërbimit/ <i>Description of Service</i>

Data e lëshimit/*Date of issue:* __/__/__.

DREJTOR EKZEKUTIV