REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E PUNËVE PUBLIKE DHE TRANSPORTIT
AUTORITETI AVIACIONIT CIVIL

Nr. Prot 1052 Date 28/06/2012

Vendim

Nr 11 Date 28/06 /2012

Per miratimin e Manualit te Drejtorise e Mbikqyrjes se Sherbimeve te Lundrimit Ajror ne funksion te Autoritetit Kombetar te Mbikqyrjes

Ne zbatim te Nenit 13, pika a, dhe pika g, te Ligjit Nr. 10 233, date 11.2.2010 "Për Autoritetin e Aviacionit Civil" , ndryshuar me Ligjin Nr.10 479, datë 10.11.2011 "Për disa ndryshime dhe shtesa ne Ligjin Nr. 10 233, date 11.2.2010 "Për Autoritetin e Aviacionit Civil" :

Vendos:

1. Miratimin e Manualit te Drejtorise e Mbikqyrjes se Sherbimeve te Lundrimit Ajror ne funksion te Autoritetit Kombetar te Mbikqyrjes, se bashku me shtojcat e tij, bashkëlidhur këtij Vendimi.
2. Ngarkohet Drejtoria e Mbikëqyrjes së Shërbimeve të Lundrimit Ajror dhe Drejtoria e Kontrollit te Cilesise dhe Auditimit Teknik te zbatoje kete Manual.
3. Ky vendim hyn ne fuqi 10 dite pas dates se miratimit.

Ervin MINAROLLI
Drejtor Ekzekutiv

Address :Rr. "Muhamet Gjollesha" (Prane Parkut te Delegacioneve) P.O.Box205,Tirana; *Tel.:* ++355 (04) 251220; *Fax.:* ++355 (04) 26232;

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E PUNËVE PUBLIKE DHE TRANSPORTIT
AUTORITETI I AVIACIONIT CIVIL
Adresa: "Sulejman Delvina" Nr. 1, Tiranë. Tel / Fax: +355 4 2223969, Email:fisnik.tabaku@acaa.gov.al

100 Vjet Pavarësi

Nr Ekstra **Prot** **Data** 27/06/ **2012**

Z. Ervin MINAROLLI

DREJTOR EKZEKUTIV

Lenda: Relacion per miratimin e Manualit te DMSHLA.

Sipas Neni 8 pika 4, i Ligjit nr. 10040, date 22.12.2008 i Kodit Ajror të Republikës së Shqipërisë, i ndryshuar sipas ligjit Nr. 10484 date 24.11.201, AAC është përcaktuar si Autoriteti Kombëtar i Mbikëqyrjes.

Drejtoria e Mbikëqyrjes së Shërbimeve të Lundrimit Ajror brenda AAC ka per detyre funksionale projektimin e standarteve ne SHLA, mbikëqyrjen e shërbimeve te lundrimit ajror, duke siguruar zbatimin e kërkesave të ICAO që lidhen me sigurinë e trafikut ajror, siç është certifikimi, mbikëqyrja dhe inspektimi dhe përputhjen e vazhdueshme me kërkesat për drejtimin e transportit ajror dhe aktiviteteve të tjera të trafikut ajror, si edhe mbajtjen e regjistrave të kërkuara dhe listave.

Ne Rregulloren e Brendshme Miratuar me Vendim Nr. 9 date 24-10-2011 nga Keshilli Drejtues i Autoritetit te Aviacionit Civil, Neni 14 "Funksionet dhe detyrat e DKSHTA" nje nga detyrat e DKSHTA eshte: "Te p*ergatit nje Manual Operacional te cilin ia paraqet Drejtorit Ekzekutiv, per kryerjen e proceseve te ngarkuara kesaj drejtorie*."

Qëllimi i këtij manuali është të shpjegojë procedurat për mbikëqyrjen e sigurisë së Ofruesit te Shërbimeve te Lundrimit Ajror dhe të mundësojë udhëzime për personelin e DMSHLA për aplikimin e rregulloreve, në fushën e SHLA.

Manuali përmban procedura, instruksione dhe informacion, të cilat kanë si qëllim të formojnë bazën e vetë sistemit të mbikëqyrjes të AAC në drejtim të të gjitha OSHLA-ve në Republikën e Shqipërisë, në mënyrë që të përputhet me kërkesat e sigurisë së navigimit ajror.

Ky manual përshkruan bazën ligjore, dhe funksionet e rregullimit dhe mbikëqyrjes me përshkrimin e principeve themelore dhe aplikimin e tyre. Këto funksione janë ndarë sipas strukturës organizative i cili gjithashtu tregon lidhjet e brendshme në strukturë.

Gjithashtu ky manual detajon procedurat, përgjegjësitë dhe proceset me të cilat DMSHLA do të përmbushë detyrimet e saj ligjore për të siguruar që OSHLA të plotësojë të gjitha kërkesat që aplikohen. Manuali nuk përmban proçedura administrative të detajuara, formularë dhe dokumente të tjera të brendshme që janë në përdorim.

Nevoja per krijimin e ketij Manuali te NSA lind edhe si pasoje e gjetjeve te evidentuara nga auditet nderkombetare te mbajtura prane AAC. Keto gjetje kane theksuar faktin se shume procedura duhen shtuar, pershkruar edhe perfshire ne nje Manual te NSA i cili do te permbante me ne detaj keto procese, funksione dhe procedura.

Duke patur parasysh gjetjet nga auditet nderkombetar te ICAO dhe EUROCONTROL rezulton qe disa procedura ne perputhje me legjislacionin kombetar dhe ate nderkombetar mungojne ne Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 4 date 27-03-2009 dhe per me teper dhe disa procedura te tjera qe ndodheshin ne kete Udhezimin duhen rifreskuar ose ndryshuar e amenduar.

Ligji Nr 10233, date 11.02.2011 'Per Autoritetin e Aviacionit Civil", Neni 13, pika g e tij i jep Drejtorit Ekzekutiv te AAC kompetencen per miratimin e manualeve dhe procedurave me karakter teknik operacional.

Miratimi i ketij manuali nga Drejtori Ekzekutiv i AAC, ezauron te gjitha ceshtjet e trajtuara nga Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 4 date 27-03-2009 dhe per rrjedhoje ben te nevojshem shfuqizimin e tij.

Hartimi i Manualit te ri te NSA gjithashtu ka marre parasysh dhe ka perfshire edhe procedura te propozuara nga RTA i projektit Twinning. Keto procedura jane konsultuar me perpara dhe me mbas jane perfshire ne kete manual te NSA.

Fisnik Tabaku

Drejtor i DMSHNA-se

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E PUNËVE PUBLIKE DHE TRANSPORTIT
AUTORITETI I AVIACIONIT CIVIL

100 Vjet Pavarësi

MIRATOHET

ERVIN MINAROLLI

DREJTOR EKZEKUTIV

MANUALI
I DREJTORISE SE MBIKQYRJES SE SHERBIMEVE TE LUNDRIMIT AJROR
NE FUNKSION TE AUTORITETIT KOMBETAR TE MBIKQYRJES

Publikimi:

Data:

Statusi:

PARATHENIE

Ky manual është pronë e:

Autoritetit të Aviacionit Civil Shqiptar

Rr. Muhamet Gjollesha

Al-1000

Tiranë, Shqipëri

Çdo kopijim ose riprodhim i këtij manuali pa autorizim me shkrim nga botuesi është i ndaluar.

Shpërndarja e paautorizuar e këtij manuali ose pjesëve të tij, jashtë proçesit të rregullt të shpërndarjes ose të sistemit të brendshëm të trajnimit të AAC, do të cilësohet shkelje te dispozitave te parashikuara ne Ligjin Nr. 10233, date 11.02.2010 per "Autoritetin e Aviacionit Civil" ndryshuar me Ligjin Nr. 10479, date 10.11.2011 "Per disa ndryshime dhe shtesa ne Ligji Nr. 10233, date 11.02.2010 per "Autoritetin e Aviacionit Civil" kreu 4, neni 22 pika 3 dhe Rregulloren e Brendshme te AAC, neni 14 i saj, miratuar me VKD Nr 9, date 22.10.2011, dhe si e tillë do të shoqerohet me pasojat perkatese per punonjësin përgjegjës për shpërndarjen e paautorizuar.

	Emri Mbiemri	Funksioni	Autoriteti	Data	Firma
Pergatitur nga:	Redi Alikaj	Shef Sektori i DMSHLA	AAC	28-06-12	
	Juxhin Decka	Shef Sektori i DMSHLA	AAC	28-06-12	
	Ariona Stamo	Shefe Sektori DSTI	AAC	28.06.2012	
Pranuar nga:	Fisnik Tabaku	Drejtor i DMSHLA	AAC	28.06.12	
	Edlira Lici	Drejtore e DSTI	AAC	28.06.12	
Miratuar nga:	Ervin Minarolli	Drejtor Ekzekutiv	AAC	28.06.12	

LISTA E SHPERNDARJES SE MANUALIT

	Vendndodhja	Dokumenti	Sasia
1	Biblioteka e AAC	Orgjinal	1
2	DMSHLA		1
3	DSHM		1
4	AAC data base	CD	1

TABELE RISHIKIMI

Numri	Rishikimi	Data e Aprovimit	Faqet e Rishikuara	Shkaqet e Rishikimit
1.0	S'ka			S'ka

TABELA PERMBLEDHESE

Kapitulli	**Faqe**	**Rishikimi.**	Shënime
Parathënie	2		
Lista e shpërndarjes	3		
Tabele rishikimi	3		
Tabela permbledhese	4		
Perkufizimet	7		
Shpjegimi i simboleve	11		
Kapitulli 1 Të përgjithshme	12		
Kapitulli 2 Principet e Rregulloreve te Sigurise për SHNA dhe Mbikeqyrja	15		
Kapitulli 3 Certifikimi i Ofruesit te SHNA	19		
Kapitulli 4 Planifikimi i Mbikëqyrjeve	36		
Kapitulli 5 Auditimet dhe Inspektimet e DMSHLA	52		

Kapitulli 6 Mbikëqyrja e Ndryshimeve që Lidhen me Sigurinë në Sistemet e SHNA	72		
Kapitulli 7 Procedura e Ndërveprimit	83		
Kapitulli 8 Raportimi i Ngjarjeve	97		
Kapitulli 9 Mbikeqyrja e Tranjnimit te Personelit SHNA	102		
Kapitulli 10 Licencimi i Personelit SHNA	106		
Kapitulli 11 Direktivat e Safety	114		
Kapitulli 12 Rekordet e Sigurise	118		
Kapitulli 13 Monitorimi i Safety	123		

Kapitulli 14 Organizatat e Njohura dhe Organet Kompetente	132		
Kapitulli 15 Kooperimi Rajonal	135		
Kapitulli 16 Raporti Vjetor i DMSHLA	136		

PERKUFIZIMET

Ne funksion te ketij manuali, termat e meposhtem do te kene keto perkufizime:

Termi	Përkufizimi
SHLA	Shërbimet e Lundrimit Ajror - shërbimet e trafikut ajror; komunikimi, shërbimet e lundrimit dhe mbikeqyrjes; shërbimet meteorologjike për navigimin ajror; dhe shërbimet e informacionit aeronautik.
Drejtoria e Mbikëqyrjes se SHLA	Drejtoria brenda AAC-së se Shqipërisë e cila ka si funksion mbikëqyrjen ne ushtrimin e funksioneve te autoritetit kombëtar mbikëqyrës AKM per SHNA.
Ofruesi i SHLA	SHLA-te ofrohen nga ofrues te pavarur, te cilet përcaktohen, certifikohen dhe mbikeqyren nga AAC-ja, ku shërbimet e lundrimit ajror (SHLA) perfshijne menaxhimin e trafikut ajror (në vazhdim MTA), komunikimin, lundrimin dhe mbikëqyrjen elektronike (në vazhdim KLME), shërbimet meteorologjike për lundrimin ajror (në vazhdim SHMNA) dhe shërbimet e informimit aeronautik (në vazhdim SHIA).
APMF	Aplikimi Menaxhimi Funksioni - punët dhe përgjithësitë që lidhen me DMSHLA, menaxhimi i aplikacioneve te ofruesit të shërbimeve SHNA për certifikim.
AST	Shabllon i përmbledhjes vjetore (për raportin vjetor tek EUROCONTROL për të dhënat e ngjarjeve të sigurisë në ATM.)
ATM	Bashkësia e paisjeve të instaluara në tokë (duke përmbledhur ATS, ASM, ATFM të ndryshme) dhe funksionet e avionit që kërkohen për të siguruar lëvizje të sigurtë dhe efikase të avionit gjatë gjithë fazave të operimit.
Sistemet ATM	Pjesa e sistemit SHLA e përbërë nga pjesa ATM e tokës dhe komponentit të ajrit (në avion). Sistemi ATM përmbledh njerëz, sisteme teknike dhe procedura, dhe merret me ekzistencën e një sistemi CNS të suportuar.
Auditi	Shih "Audit i rregullatorit për sigurinë"
I audituari	Person me përgjegjësi dhe autoritet për zonën që po auditohet.
Audituesi	Person i autorizuar që kryen audite sigurie në emër të AAC.
Drejtuesi i njësisë	Person i emëruar të drejtojë ekipin e certifikimit në vlerësimin e një

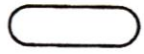
së certifikimit (CTL)	ofruesi SHNA që ka aplikuar për certifikim.
Autoriteti i Aviacionit Civil	Autoriteti i Aviacionit Civil i Republikës së Shqipërisë
Kërkesat e përbashkëta	Kërkesa të shkruara në Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9, date 03-06-2010 "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror" sipas nenit 6 te Udhezimi te Ministrit te Transporteve Nr. 6, date 03-06-2010 te cilat duhet të permbushen nga ofruesi i sherbimit (SHNA) në mënyrë që të certifikohet për të ofruar shërbime.
Autoriteti i përcaktuar	Organi kompetent përcaktuar si autoriteti shtetëror, përgjegjës për rregulloret e sigurisë në aviacion.
EASA	Agjencia e Sigurisë së Aviacionit Evropian
EC	Komisioni Evropian
ESARR	Kërkesat e rregullatorit të sigurisë sipas EUROCONTROL, te transpozuar në legjislacionin kombëtar: • Udhezim i Ministrit te Transporteve Nr. 19 date 16-10-2008 • Udhezim i Ministrit te Transporteve Nr. 20 date 16-10-2008 • Udhezim i Ministrit te Transporteve Nr. 21 date 16-10-2008 • Udhezim i Ministrit te Transporteve Nr. 22 date 16-10-2008 • Udhezim i Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010
EU	Bashkimi Evropian
EUROCAE	Organizata evropiane për Pajisjet në Aviacionin Civil
FHA	Analiza Funksionale e Rrezikut
Drejtori i Drejtorise se Mbikeqyrjes se SHLA	Drejtori i Drejtorise se Mbikeqyrjes SHLA ose përfaqësuesi i tij i ngarkuar formalisht për një procedurë të veçantë.
Inspektimi	Një zgjerim i procesit të auditit për të verifikuar që produkti final dhe/ose shërbimi është në përputhje me kërkesat dhe procedurat e aprovuara, si edhe efektivitetin e vet procesit.
JAA	Autoritetet e Bashkuara te Aviacionit
JAR	Kërkesat e Autoriteteve te Bashkuar te Aviacionit
Audituesi udhëheqës	Audituesi përgjegjës për gjithë grupin e auditimit.

Autoriteti kombëtar i mbikëqyrjes (AKM)	Autoriteti i Aviacionit Civil, sic eshte percaktuar ne Kodin Ajror.
Organi njoftues	Një organizatë e aftë të kryejë punët që lidhen me vlerësimet EC të konformitetit ose përshtatshmërisë të ndërrimit të sistemeve teknike dhe/ose verifikimi EC i sistemeve teknike.
PoR	Pika përgjegjëse - njësia e emëruar brenda AKM për të marrë raportet e auditit dhe të ndërmarrë veprimet e duhura në përputhje me ESARR 1 në lidhje me gjetjet e auditit.
PSSA	Vlerësim fillestar i sigurisë së sistemit
Organizatat e njohura	Organizatë quhet ajo që është vlerësuar dhe certifikuar nga AKM e një shteti EU si e aftë për të drejtuar mbikëqyrje dhe vlerësime të ofruesve të shërbimit SHLA për verifikimin e përputhshmërisë me një ose disa nga kërkesat e përbashkëta.
Bërja e rregullave	Procesi nga i cili vendosen objektivat e sigurisë dhe kërkesat.
Direktivat e sigurisë	Një dokument i marre ose adoptuar nga AKM, i cili përcakton hapat që do ndërmerren në një sistem per te vendosur një nivel të tolerueshëm sigurie, kur evidenca tregon që siguria e aviacionit mund të kompromentohet.
Mbikëqyrja e Sigurisë	Funksionet e ndërmarra nga një AKM për të verifikuar që objektivat rregullatore të sigurisë dhe kërkesat janë plotësuar në mënyrë efikase.
Rregullore e sigurisë	Procesi i prodhimit të rregullave dhe mbikëqyrja e të gjithë aspekteve që lidhen me sigurinë e sistemit, procedurat, praktikat dhe personelin nen kontrollin e ofruesit te shërbimit.
Auditimi rregullator i Sigurisë	Një testim sistematik dhe i pavarur i drejtuar nga, ose për AKM, për të përcaktuar nëse plotësisht marrëveshjet e lidhura për sigurinë ose elementët e saj, për proceset dhe rezultatet e tyre, produktet ose shërbimet, përputhen me marrëveshjet e kërkuara që lidhen me sigurinë dhe nqs janë implementuar me efikasitet për të dhënë rezultatet e kërkuara.
Qielli i vetëm Evropian (SES)	Një koncept dhe një set rregulloresh ndihmëse për një operim të qetë të sistemit të transportit ajror e kombinuar me qëndrueshmëri, nivel i lartë sigurie për shërbimet e navigimit ajror në mënyrë që të lejojë përdorim optimal dhe të qëndrueshëm të hapësirës ajrore evropiane, siguri te lartë në udhëtimin ajror, në përputhje me detyrën dhe interesin e përgjithshëm te shërbimeve të navigimit ajror, duke përfshirë edhe detyrimet për shërbimet publike. Shërbimi i ofruar duhet të mbahet në një standard dhe kompetencë të larte.

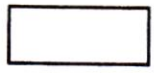
SSA	Vlerësimi i sigurisë së sistemit
Plan i Trajnimit të njësisë (UTP)	Një plan i krijuar nga një njësi ATC operacionale dhe aprovuar nga autoriteti i përcaktuar, për te dhënë trajnim të strukturuar mbi objektiva të caktuara në mënyrë që personeli mund të arrijë dhe të mbajë standartet dhe plotësimin e kërkesave sipas skemës së kompetencave të njësisë.
Ndërveprimi	Nënkupton një sere karakteristikash funksionale, teknike dhe operacionale kërkuar nga sistemet dhe përbërësit e EATMN dhe procedurave për funksionimin e tyre, në mënyrë që të mundësojë funksionimin e tij të sigurtë dhe efikas. Ndërveprimi është realizuar duke bere sistemet dhe përbërësit të përputhshëm me kërkesat thelbësore.
Rrjeti i Menaxhimit të Trafikut Ajror Evropian (EATMN)	Nënkupton mbledhjen e sistemeve të listuar në Aneksin 1 Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 8 date 03-06-2010 mbi "Nderveprimi ne Rrjetin Evropian te menaxhimit te Trafikut Ajror" duke mundësuar shërbimet e navigimit ajror në bashkësi që duhet të ofrohen, duke përfshirë ndërveprimin në kufijtë me vendet e treta e përcaktuar në Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 5, date 03-06-2010 "Krijimin e struktures se Qiellit te Vetem Evropian"
Sistemi	Në kontekstin e ndërveprimit, sistemet nënkuptojnë grumbullimin e përbërësve bazuar në tokë dhe ajër si dhe pajisjet e bazuar në hapësirë që ofrojnë mbështetje për shërbimet e navigimit ajror për të gjitha fazat e fluturimit e përcaktuar në Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 5, date 03-06-2010 "Krijimin e struktures se Qiellit te Vetem Evropian"
Përberesit	Ne kontekstin e ndërveprimit përbërësit janë përkufizuar si objekte të prekshme të tilla si pajisje dhe objekteve jo materiale te tilla si programe mbi të cilat varet ndërveprimi i EATMN e përcaktuar në Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 5, date 03-06-2010 "Krijimin e struktures se Qiellit te Vetem Evropian".
Procedura	Në kuadër të Rregullores së Ndërveprimit, procedure nënkupton një metode standarte për përdorimin teknik ose operacional të sistemeve, në kontekstin e koncepteve të pranuara dhe të vlefshme të operimit që kërkojnë zbatim të njëtrajtshëm gjatë gjithë EATMN e përcaktuar në Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 5, date 03-06-2010 "Krijimin e struktures se Qiellit te Vetem Evropian"

SHPJEGIMI I SIMBOLEVE

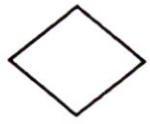
Më poshtë do të gjeni një shpjegim të simboleve që përdoren në manual.



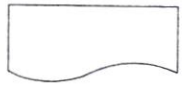
Fillon/Mbaron procesi/procedura.



Aktiviteti



Check point, kontrolli aktivitetit



Dokumenti, Informacioni

1. TE PERGJITHSHME

Sipas Neni 8 pika 4, i Ligjit nr. 10040, date 22.12.2008 te Kodit Ajror të Republikës së Shqipërisë, i ndryshuar, AAC është përcaktuar si Autoriteti Kombëtar i Mbikëqyrjes. Gjithashtu ne Udhëzimin e Ministrit te Transporteve Nr. 5 për "Krijimin e strukturës se QVE", përcaktohen kornizat për krijimin e qiellit të vetëm evropian.

Drejtoria e Mbikëqyrjes së Shërbimeve të Lundrimit Ajror brenda AAC ka per detyre funksionale projektimin e standarteve ne SHLA, mbikëqyrjen e shërbimeve te lundrimit ajror, duke siguruar zbatimin e kërkesave të ICAO që lidhen me sigurinë e trafikut ajror, siç është certifikimi, mbikëqyrja dhe inspektimi dhe përputhjen e vazhdueshme me kërkesat për drejtimin e transportit ajror dhe aktiviteteve të tjera të trafikut ajror, si edhe mbajtjen e regjistrave të kërkuara dhe listave.

Për qëllimin e këtij manuali termi AKM, nenkupton edhe perfshirjen e DMSHLA.

Qëllimi i këtij manuali është të shpjegojë procedurat për mbikëqyrjen e sigurisë së Ofruesit te Shërbimeve te Lundrimit Ajror dhe të mundësojë udhëzime për personelin e DMSHLA për aplikimin e rregulloreve, në fushën e SHLA.

Manuali përmban procedura, instruksione dhe informacion, të cilat kanë si qëllim të formojnë bazën e vetë sistemit të mbikëqyrjes të AAC në drejtim të të gjitha OSHLA-ve në Republikën e Shqipërisë, në mënyrë që të përputhet me kërkesat e sigurisë së navigimit ajror.

Ky manual është publikuar për përdorim nga personeli i DMSHLA-së, ndërsa çdo personel tjetër i drejtorive të AAC, personel i OSHLA-se, çdo organizate bashkë me punonjësit e tyre që është kontraktuar nga OSHLA-ja, do të njoftohen për publikimin e këtij manuali.

1.1. Qëllimi i këtij manuali

Ky manual përshkruan bazën ligjore, dhe funksionet e rregullimit dhe mbikëqyrjes me përshkrimin e principeve themelore dhe aplikimin e tyre. Këto funksione janë ndarë sipas strukturës organizative, siç jepet në faqen 18 të këtij manuali, i cili gjithashtu tregon lidhjet e brendshme në strukturë.

Gjithashtu ky manual detajon procedurat, përgjegjësitë dhe proceset me të cilat DMSHLA do të përmbushë detyrimet e saj ligjore për të siguruar që OSHLA të plotësojë të gjitha kërkesat që aplikohen. Manuali nuk përmban proçedura administrative të detajuara, formularë dhe dokumente të tjera të brendshme që janë në përdorim.

AKM duhet të mbajë rekordet për aktivitetet e rregullimit të sigurisë që do t'i japë siguri palëve të interesuara që kjo është efektive, e plotë dhe e pranueshme në punën e saj.

1.2. Sistemi i menaxhimit të AAC

Ky manual është pjesë e sistemit të menaxhimit të AAC dhe, si i tillë, është subjekt i menaxhimit të dokumenteve të AAC dhe sigurimit të cilësisë. Si pasojë, procedurat në manual do të rishikohen rregullisht për saktësinë e tyre, efikasitetin, dhe do të amendohen kur është e nevojshme dhe të vendoset në versionin e rishikuar të këtij manuali.

Sistemi i menaxhimit të AAC, përmes procedurave dhe proceseve si edhe manualeve të drejtorive të tjera teknike, (Siguria ajrore, aeroportet etj), i siguron AAC-së një ndërlidhje efikase dhe të mjaftueshme nëpërmjet departamenteve të ndryshme.

Të tilla ndërlidhje i sigurojnë këtyre departamenteve të ndryshme teknike rregullore të qëndrueshme dhe mbikëqyrje përmes konsultimit dhe bashkëpunimit. Për më tepër, ato japin një kulturë të të mësuarit kolektiv në AAC duke drejtuar një proces të vazhdueshëm përmirësimi në ambientin rregullator.

Si shtesë, sistemi i menaxhimit siguron marrëveshje efektive me rregullatorët e huaj ose organizatat shtetërore, brenda apo jashtë Republikës së Shqipërisë, të tilla si ICAO, EC, EUROCONTROL, Organi Kombetar iinvestigimit të aksident dhe incidenteve (OKIIA).

Departamentet teknike në AAC gjithashtu ndihmohen edhe nga burimet njerëzore, financa dhe funksionet ligjore për të siguruar efektivitetin e mbikëqyrjes.

1.3. Amendimet dhe sistemi i rishikimit

Ky manual punohet, kontrollohet, prodhohet dhe ndryshohet apo shtohet nen pergjegjesine e drejtorit te DMSIAs dhe miratohet nga Drejtori Ekzekutiv i Autoritetit te Aviacionit Civil të Republikës së Shqipërisë.

Të gjitha shtesat apo ndryshimet e këtij manuali dhe ndryshimet e procedurave që ndjekin duhet të bëhen në përputhje me procedurat e shpjeguara në manualin e cilësisë.

Drejtori i DMSHLA është përgjegjës për të mbajtur të përditësuar këtë dokument dhe në përputhje me të gjithë dokumentat referuese, standartet e aplikueshme, rregullat dhe rregulloret dhe me dokumentat e brendshme të kontrolluara të të njëjtit nivel.

Mund të ekzistojë mundësia e devijimeve të vogla për shkak të ndryshimeve në rregullore. Drejtori i DMSHLA duhet që periodikisht (të paktën një herë në vit) të kontrollojë ndryshimet në dokumentat referuese, standartet e aplikueshme, rregullat dhe rregulloret dhe të vlerësojë përmbajtjen e dokumentit. Nese e sheh të nevojshme ai duhet të fillojë rishikimin e dokumentit.

2. PARIMET E RREGULLOREVE TE SIGURISE PER SHLA DHE MBIKEQYRJA

Ky kapitull përshkruan:

- Parimet rregullatore të sigurisë siç ato aplikohen tek ofruesit SHLA;
- Parimet rregullatore të sigurisë dhe proceset që aplikon AKM ; dhe
- Struktura organizative e AAC për rregulloret në lidhje me SHLA dhe mbikëqyrja.

2.1. Parimet e rregulloreve të sigurisë së AAC-së për ofruesin e shërbimit SHLA

I. Përgjegjësia kryesore në lidhje me sigurinë e shërbimeve të lundrimit ajror qëndron bashkë me OSHLA.

II. Të gjithë ofruesit e shërbimit duhet të kenë një Politikë Sigurie që është e aprovuar nga niveli më i lartë në organizatë.

III. Të gjitha OSHLA-të duhet të përdorin një sistem menaxhimi sigurie (SMS) efikas dhe të jetë në përputhje me Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9, date 03-06-2010 "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror", për verifikimin e sigurisë për shërbimet e ofruara nga ata, dhe për çdo shërbim të përdorur nga ata.

IV. Aprovim i rregullt duhet të merret nga AAC për të gjitha aspektet që lidhen me sigurinë e shërbimeve.

2.2. Parimet e AAC për rregulloret e OSHLA dhe mbikëqyrja

I. Rregulloret për SHLA dhe mbikëqyrja duhen të jenë funksionale ose të ndara nga planifikimi, implementimi dhe sigurimi i shërbimeve të navigimit ajror.

II. AKM-ja, e pavarur nga ofruesi i shërbimit, duhet të monitorojë performancën e sigurisë nëpërmjet monitorimit të rregullt dhe vlerësimit të niveleve të sigurisë së arritur përkundrejt nivelit të tolerueshëm të sigurisë që është përcaktuar për sistemet dhe nënsistemet në blloqet ajrore që janë në përgjegjësinë e saj. AKM-ja do të përdorë rezultatet e monitorimit të sigurisë për të përcaktuar zonat ku verifikimi i përputhjes me kërkesat rregullatore të sigurisë janë të nevojshme si një çështje përparësore dhe të marrë veprimet e përshtatshme.

III. AKM-ja duhet të vendosë dhe të mbikëqyrë kërkesa rregullatore për të mbajtur sigurinë e sistemeve të ofruesve të shërbimit.

IV. Marrëdhëniet midis AKM dhe OSHLA-së duhet të jenë ato të një partneriteti për të arritur qëllimin e përbashkët të sigurisë.

V. Aktiviteti rregullator duhet të mbahet në një nivel minimal praktik në përputhje me rregulloret efektive të sigurisë.

VI. AKM duhet të monitorojë hetimin, ose të drejtojë një hetim të sajin nëse është e nevojshme, për ngjarjet e raportuara.

2.3. Kompetenca e personelit të AKM

I. AKM duhet të sigurojë që të gjitha funksionet rregullatore dhe mbikëqyrëse të kryen nga personel që është dhe mbetet i kualifikuar dhe më specifikisht:

a) Eksperience pune në kontrollin e trafikut ajror ose inxhinierik dhe me kualifikime, preferohet të ketë minimum 5 vjet eksperiencë operacional në SHNA, në mjedis teknik ose rregullator;

b) Një kualifikim të njohur për të kryer audite sigurie në përputhje me standartet ndërkombëtare për SHNA.

II. Auditet do të kryhen vetëm nga auditues të trajnuar dhe të kualifikuar të AKM ose nga organizatat e njohura të certifikuar specifikisht në bazë të rregulloreve te transpozuar në legjislacionin kombetare në përputhje me rregulloret e Komisionit Evropian te paketes te Qiellit te Vetem Evropian, për të kryer të tilla audite.

Për detaje të mëtejshme se si AKM siguron kompetencën e stafit të saj, i referohemi manualit të trajnimeve të DMSHLA version 1.0, miratuar me Vendim nr 5, date 11-05-2012 te Drejtorit Ekzekutiv te AAC.

2.4. Implementimi i parimeve të rregullbërjes dhe mbikëqyrjes për SHLA

AAC duhet t'i implementoje këto parime përmes dy funksioneve kryesore, bërja e rregullave dhe mbikëqyrja, bashkë me procedurat që lidhen me to.

2.4.1. Bërja e rregullave

Rregullbërja është procesi nga i cili vendosen kërkesat e sigurisë. Ajo konsiston në përcaktimin e kërkesave të aplikueshme dhe standarteve shoqëruese dhe praktikave për të siguruar që niveli minimal kombëtar i sigurisë dhe çdo dispozitë rregullatore që vjen nga detyrimet ndërkombëtare janë në përputhje.

Gjithashtu, parimet e mishëruara në procesin e bërjes së rregullave janë njëkohësisht të aplikueshme dhe të dobishme për prodhimin e formave të tjera të materialeve rregullatore, duke përfshirë standartet, praktikat e rekomanduara dhe politikat, materiale udhëzuese të shpallura.

Procedura e bërjes së rregullave është e përshkruar në procedurën e aprovuar IP-ORG-01 te AAC-së, Vendim Nr. 1 date 27-01-2012 për "Proceduren e Brendshme për Pergatitjen dhe Miratimin e Standarteve te Aviacionit Civil".

2.4.2. Mbikëqyrja e sigurisë

Mbikëqyrja, fillestare dhe në vazhdimësi, mund të përcaktohet si funksion për t'u ndërmarrë nga autoriteti për të verifikuar objektivat rregullatore të sigurisë dhe që kërkesat janë plotësuar në një mënyrë të caktuar. AKM do ta marrë verifikimin nëpërmjet procesit të auditit i cili mund të përshijë shembuj direkt te efektshmërisë së proceseve dhe procedurave të ofruesit të shërbimit.

AKM mund të pajtojë shërbimet e organizatave të njohura, organet e njohura dhe personel ekspert për të vendosur përputhshmërinë me kërkesat e aplikuara. Gjithashtu, AKM mund të vlerësojë, ku është e nevojshme, vlerësimet e nxjerra nga organet e akredituara.

Mbikëqyrja fillestare e sigurisë është procesi i mbledhjes së informacionit për të mundësuar vendimmarrjen për një organizatë që të operojë në një zonë të veçantë funksionale të ATM.

Në përmbajtjen e Udhëzimit te Ministrit të Transporteve Nr. 9, datë 03-06-2010 "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimit te Navigimit Ajror" ai vendim mund të lidhet me:

a) me marrjen ose rinovimin e një certifikate, ose
b) duke mundësuar dezignimin ose rinovimin e një përcaktimi shtetëror të një organizate mbajtëse të një certifikate për ofrimin e shërbimeve brenda blloqeve ajrore të specifikuara, ose
c) me futjen në operim të sistemeve të reja dhe ndryshimeve në sistemin ATM.

[Shënim: Sistemet konsiderohen të kenë, procedura dhe aspekte teknike.]

Prandaj, mbikëqyrja fillestare e sigurisë aplikohet për certifikimin e ofrimit të shërbimit SHLA si edhe futja e sistemeve të reja dhe ndryshimeve të mëdha në sistemet ekzistuese.

Nëse një ndryshim është madhor ose minor është përgjegjësia e ofruesit të shërbimit t'i demonstrojë AKM-së që sistemi i rezultateve përmbush të gjithë kërkesat e sigurisë përmes së gjithë jetëgjatësisë së tij.

Për një ndryshim madhor, aprovimi nga AKM i një çështjeje sigurie përpara se ndryshimi të implementohet dhe të futet në operim është mjeti më normal, ndërsa ndryshimi minor do implementohet normalisht drejtpërsëdrejti përmes procedurave dhe proceseve të SMS-së së ofruesit të shërbimit dhe që mund të auditohet sipas programeve auditues të zhvilluara nga AKM tek OSHLA në lidhje me SMS (Menaxhimin e Sistemeve të Sigurisë).

Mbikëqyrja në vazhdimësi është një funksion i ndërmarrë nga AKM për të verifikuar që objektivat e sigurisë të vazhdojnë të arrihen gjatë gjithë jetës operacionale të funksionit ose sistemit. Metodat nga të cilat arrihet mbikëqyrja e vazhdueshme përfshijnë monitorimin e performancës së sigurisë dhe auditet e sigurisë që normalisht bëhen rutinë, por veprime ad-hoc mund të ndërmerren kur informacioni i marrë sugjeron qe këto veprime janë të nevojshme.

2.5. Struktura organizative e AKM, për rregulloret dhe mbikëqyrjen

AAC, Drejtoria e Mbikëqyrjes SHNA

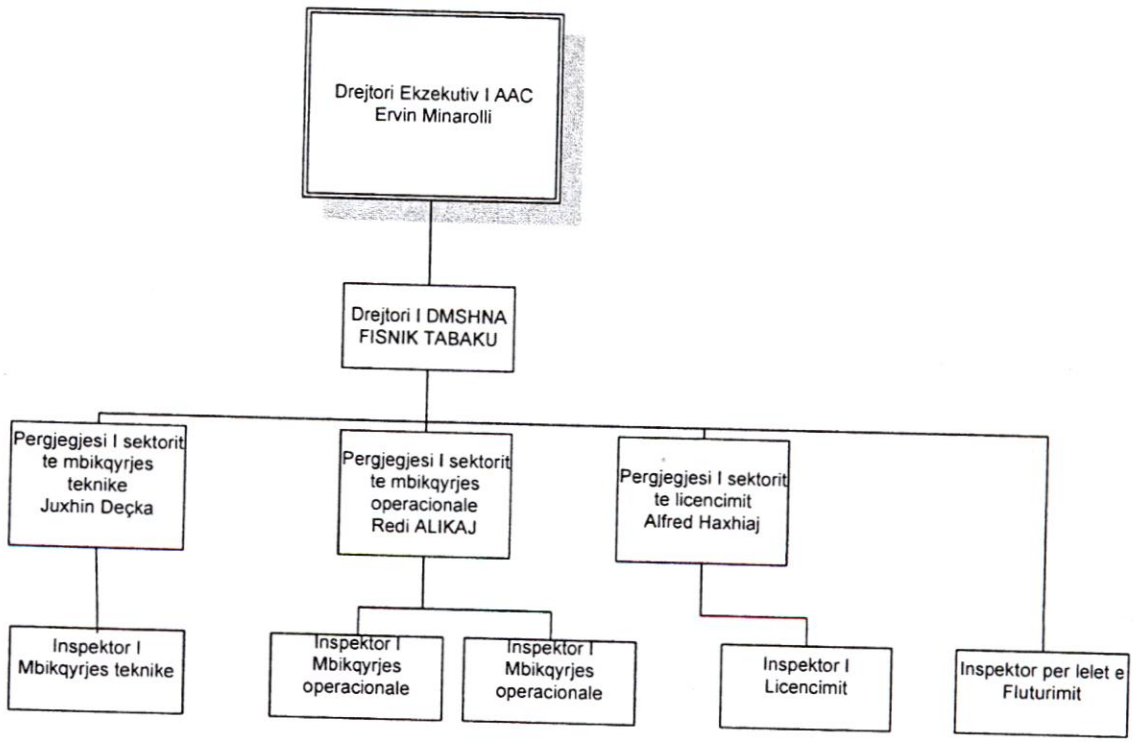


Fig. 1 - Organigrama e DMSHLA

Organigrama e DMSHLA është pjese e organigrames se përgjithshme e specifikuar në Manualin e AAC, në kapitullin 4.

3. CERTIFIKIMI I OFRUESIT TE SHLA

3.1. Hyrje

Udhezimi i Ministrit te Transporteve Nr. 6 date 03-06-2010 mbi "Dispozitat e Sherbimit te Navigimit Ajror ne Qiellin e Vetem Evropian" ka paraqitur detyrimin e certifikimit per organizaten qe do te ofroje Sherbimet e Navigimit Ajror ne Hapesiren Ajrore Shqiptare. AAC-ja si DMSHLA ka pergjegjesine e leshimit te Certifikates se Ofruesit te Sherbimit te Navigimit Ajror bazuar ne Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror" qe percakton kerkesat rregullatore per certifikimin e Ofruesve te Sherbimit.

Drejtoria e Mbikeqyrjes se Sherbimeve te Lundrimit Ajror brenda AAC, kryen certifikimin, mbikqyrjen dhe funksionet rregullatore ne lidhje me Sherbimet e Lundrimit Ajror.

3.2. Qëllimi

Qellimi i kesaj procedure eshte per te pershkruar procesin per leshimin e certificates se Ofruesve te Sherbimeve te Navigimit Ajror (OSHLA) dhe per te ofruar udhezime per personelin e DMSHLA per te zbatuar rregulloret dhe legjislacionin lidhur me te.

Procedura, qe eshte zhvilluar ne perputhje me dispozitat në fuqi dhe materialet udhezuese lidhur me te, identifikon aktivitetet e vendosura nga stafi i AAC ngarkuar per certifikimin e OSHLA per te verifikuar perputhshmerine me te gjithe kerkesat e perbashketa te identifikuara ne Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror".

3.3. Përgjegjësia

Drejtori Mbikqyres i SHNA-se i AAC-se ka pergjegjesine e pergjithshme per zbatimin korrekt te kesaj procedure.

Pergjegjesite specifike jane ndare brenda kesaj procedure si Udheheqesi i Ekipit te Certifikimit dhe te Anetareve te Ekipit te Certifikimit.

3.4. Procesi fillestar i certifikimit

Procesi fillestar qe do te ndiqet nga personeli i AAC-se per certifikimin fillestar te Ofruesit Sherbimit Lundrimit Ajror (OSHLA) qe ka per qellim te ofroje sherbimet e tij ne Republikes se Shqiperise, perbehet nga hapat ne vijim:

I. Pranimi dhe njohja e Aplikimit
II. Vleresimi i pranueshmerise dhe kontrolli i plote i konsultimit te dosjes se Aplikimit
III. Ngritja e Ekipit te Certifikimit dhe Plani i Certifikimit
IV. Hapja e mbledhjes se certifikimit
V. Shqyrtimi i dokumentit
VI. Zhillimi i auditeve
VII. Raporti Certifikimit
VIII. Leshimi Certifikates
IX. Veprimet korrigjuese
X. Perfundimi Procesit

3.4.1. Pranimi dhe njohja e aplikimit

Procesi i certifikimit fillon pas marrjes se Aplikimit per Certifikim Fillestar nga OSHLA.

Me marrjen e dosjes se aplikimit, Drejtori i Drejtorise Mbikqyrese se SHLA-se e daton ate dhe materialin bashkangjitur me te dhe percakton nje Udheheqes Ekipi te Certifikimit (CTL) per te vepruar si pike qendrore me pergjegjesine per te menaxhuar procesin e plote te certifikimit. Ky do te jete nje pjestar i stafit te DMSHLA-se me trajnimin e nevojshem per te vepruar si Auditor Udheheqes.

Jo me vone se dhjete dite kohe pas marrjes se nje Aplikimi per Certifikim Fillestar, Udheheqesi i Ekipit te Certifikimit do te shprehet per pranueshmerine e aplikimit. Shkresa do t'i dergohet pikes se kontaktit te identifikuar ne Aplikim.

3.4.2. Vleresimi i pranueshmerise dhe kontrolli i plote i konsultimit te dosjes se aplikimit

Kur Aplikimi eshte marre, Udheheqesi i Ekipit te Certifikimit do te kryeje nje kontroll fillestar te kerkeses per te percaktuar pranushmerine. Kontrolli do te mbuloje dy aspeke te ndryshme:

- A eshte i pranueshem aplikanti per certifikimin ne Republiken e Shqiperise ne baze te Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 6 date 03-06-2010 mbi "Dispozitat e Sherbimit te Navigimit Ajror ne Qiellin e Vetem Evropian" si dhe Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date

03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror".

- A eshte zbatimi i perfunduar dhe korrekt dhe a jane ofruar informacione te ndryshme?

Lista e duhur e kontrollit qe percakton pranueshmerine dhe plotesine eshte perfshire ne Shtojcen 1.

Kur informacioni i dhene eshte i pasakte ose i paplote, Udheheqesi i Ekipit te Certifikimit do te marre masa te njoftoje aplikantin me shkrim sa me shpejt te jete e mundur duke i detajuar me hollesi gabimet dhe duke saktesuar nje date per Aplikantin per te siguruar dokumentacionin e ndryshuar dhe hequr mangesite. Per cdo ceshtje teknike te ngritur ne aplikim, eksperti i caktuar i DMSHLA-se ose eksperti qe punon per DMSHLA-ne duhet te konsultohet. Ne rastin e refuzimit te nje aplikimi, DMSHLA-AKM do te njoftoje vendimin me shkrim aplikuesit sebashku me arsyet brenda dhjete diteve nga marrja e vendimit.

Ne fund te ketij hapi, Udheheqesi i Ekipit te Certifikimit vendos te gjithe dokumentet e aplikimit ne dosje dhe i ruan ato ne nje vend te sigurte. Me vone, vetem kopje te dokumentave te aplikimit do te shperndahen e kjo vetem per personelin aktiv te perfshire ne procesin e certifikimit. Mbi pranimin e dokumentave te reja ose te perditesuara ne lidhje me dosjen e aplikimit, Udheheqesi i Ekipit te Certifikimit duhet te datoje dhe ruaje ato me pjesen tjeter te dosjes se aplikimit.

3.4.3. Ngritja e ekipit te certifikimit dhe planit te certifikimit

Pasi pranueshmeria e Aplikantit eshte percaktuar, Drejtori i DMSHLA-se ngre Ekipin e Certifikimit, i cili nen mbikqyrjen e Udheheqesit te Ekipit te Certifikimit do te kryeje vleresimin. Kjo do te behet paralel me hartimin e Planit te Certifikimit ne menyre qe te shperndahen burimet e duhura ne fushat ne te cilat perputhja eshte per t'u verifikuar (aftesite e duhura dhe eksperienca). Ne menyre qe te percaktohet perberja dhe madhesia e ekipit te certifikimit, karakteristikat e meposhtme duhet te merren parasysh:

I. Madhesia e organizates aplikuese
II. Numri i sektoreve te perfshire ne certificate
III. Natyra e sherbimeve qe do te ofrohen nga organizata dhe ndikimi i tyre i drejteperdrejte mbi sigurine e aviacionit.

Anetaret e Ekipit te Certifikimit do te kene eksperience ne teknikat e auditimit pervec kesaj do te kene njohurite e duhura ne nje ose me shume fusha qe do te auditohen.

Brenda ekipit, pergjegjesi te vecanta duhet te ndahen persa i perket aktiviteteve me qellim verifikimin e perputhshmerise me te gjithe Kerkesat e Perbashketa te aplikueshme ne sherbimet per te cilat kerkohet vertetimi.

Jo me vone se nje muaj pas marrjes se dokumentave te plota te certifikimit, Udheheqesi i Ekipit te Certifikimitharton nje shkrese drejtuar aplikuesit ne menyre qe:

a) Te konfirmoje se te gjithe dokumentet e detyrueshme jane marre
b) Te siguroje planin e Certifikimit
c) Te propozoje datat per takimin hapes te Certifikimit

Plani i Certifikimit permban informacion mbi fazat e ndryshme te procesit te certifikimit dhe perberjen e Ekipit te Certifikimit. Permbajtja e pergjithshme e Planit te Certifikimit eshte perfshire ne Shtojcen 2.

3.4.4. Takimi hapes i certifikimit

Takimi hapes i certifikimit duhet te behet perpara fillimit te Shqyrtimit te Dokumentit (dhe ne cdo rast perpara perfundimit te Dokumentit te Shqyrtuar)

Takimi do te ndiqet nga Anetaret dhe Udheheqesi i Ekipit te Certifikimit, per DMSHLA-ne dhe nga personeli menaxhimit pergjegjes per sigurine, kualitetin, financen dhe burimet njerezore per OSHLA-ne. Eshte e keshillueshme, qe te pakten ne fillim, takimi te ndiqet gjithashtu nga Drejtori i AKM, Drejtori i DMSHLA-se dhe nga Menaxheri Pergjegjes i OSHLA-se.

Qellimet kryesore te takimit hapes jane:

a) Te prezantoje Anetaret e Ekipit te Certifikimit te DMSHLA-se dhe personelin e menaxhimit te OSHLA-se
b) Te paraqese, per Ekipin e Certifikimit, aspektet e spikatura te organizates se Ofruesit te Sherbimit dhe te prezantoje Personelin e Menaxhimit te OSHLA-se.
c) Te ofroje shpjegim ne lidhje me dokumentacionin bashkangjitur ne Aplikim (lista e Perputhshmerise, manualet etj)
d) Te paraqese faza te ndryshme te procesit te certifikimit, duke theksuar aspektet kritike te Certifikimit nga DMSHLA-ja.
e) Renien dakort mbi Planin e Certifikimit

Procesverbali i mbledhjes do te arkivohet si pjese e dosjes se certifikimit.

3.4.5. Shqyrtimi dokumentit

Anetaret e Ekipit te Certifikimit shqyrtojne dokumentat e aplikantit ne menyre qe te kontrollojne perputhshmerine e marreveshjeve qe jane vendosur nga aplikuesi per ofrimin e sherbimeve perkundrejt kerkesave te perbashketa te zbatueshme.

Persa i perket shqyrtimit te dokumentacionit:

a) Ekipi i certifikimit duhet te shikoje per deshmi qe kerkesat e perbashketa te zbatueshme dhe kushtet e vecanta jane kuptuar dhe kane indikacione te qarta se proceset dhe disiplinat jane zhvilluar per te permbushur ato.
b) Ne rastin kur Ekipi i Certifikimit eshte i pa qarte ne lidhje me nje pershkrim te vecante, reference, proces etj, Ekipi i Certifikimit mund te kerkoje sqarime. Nje kerkese e tille per sqarim do t'i jepet Aplikuesit dhe pergjigjja do te konsiderohet nje pjese e integruar e dokumentacionit qe mbeshtet kerkesen.
c) Shqyrtimi nuk duhet domosdoshmerisht te kufizohet per ato dokumenta qe jane referuar nga aplikuesi ne shpjegimin e tij organizativ ose listen e perputhshmerise. Ekipi i Certifikimit mund te kerkoje me shkrim dokument shtese ofruar nga Aplikuesi dhe dokumenti i siguruar do te konsiderohet nje pjese integrale te dokumentacionit qe mbeshtet kerkesen.

Anetaret e Ekipit te Certifikimit kryejne shqyrtimin e dokumentacionit te aplikuesit duke perdorur Listat e Shqyrtimit te Dokumentit. Listat e Shqyrtimit te Dokumentit do te zhvillohen per cdo pjese te Kerkesave te Perbashketa (p.sh. Strukturen Organizative, Sistemin e Menaxhimit te Sigurise, Sigurine etj) nje shembull i Listes se Shqyrtimit te Dokumentit per Strukturen Organizative eshte perfshire ne Shtojcen 3.

Gjate shqyrtimit anetaret e ekipit te certifikimit ne ngarkim, mbajne shenime mbi Listat e Shqyrtimit te Dokumentit ose cdo Deshmi te dokumentuar ne perputhje me kerkesat e perbashketa dhe /ose mungesen e perputhshmerise (Shkeljet). Ne fund te ketij veprimi anetaret e ekipit te certifikimit konsolidojne dhe miratojne Listat e Shqyrtimit te Dokumentit dhe i paraqitin ato tek Udheheqesi i Ekipit te Certifikimit. Udheheqesi i Ekipit te Certifikimit do t'i permbledhe te gjitha konkluzionet e indentifikuara ne Listat e Shqyrtimit te Dokumentit ne nje Liste te Shkeljeve (Findings), per t'i derguar tek Aplikuesi me kerkese per t'i zgjidhur ato.

Duhet te theksohet se te gjitha Shkeljet duhet te zgjidhen nga Aplikuesi, perpara se procesi i certifikimit mund te vazhdoje me planifikimin e zhvillimit te Auditeve.

Te gjithe Listat e Ekipit te Certifikimit te firmosura nga anetaret perkates te Ekipit te Certifikimit dhe nga Udheheqesi i Ekipit te Certifikimit jane pjese e dosjes se certifikimit.

3.4.6. Zhvillimi i Auditit

Mbasi shqyrtimi i dokumentacionit eshte kryer, Ekipi i Certifikimit do te verifikoje se marreveshjet e pershkruara ne dokumentacion jane perdorur me te vertete dhe jane zbatuar ne menyre efektive brenda organizates. Ky verifikim do te perfshije nje seri zhvillimi Auditesh. Se paku nje here zhvillimi i auditimit do te kryhet edhe ne nje organizate te vogel, qe aplikon per te ofruar sherbime.

Zonat qe do te auditohen do te percaktohen nepermjet:

a) Informacionit te siguruar ne shqyrtimin e dokumentacionit duke indentifikuar zonat e organizates ofruese dhe proceset specifike qe do te auditohen ne menyre qe te provoje pajtueshmerine e aplikantit me nje grup te perzgjedhur te kerkesave te perbashketa dhe kushteve specifike.
b) Informacionit te siguruar ne shqyrtimin e dokumentacionit duke verifikuar qe zbatimi i marreveshjeve te aplikantit eshte ne perputhje me synimet e identifikuara.
c) Informacionit te siguruar ne shqyrtimin e dokumentacionit duke indentifikuar zona te mundshme problematike ose shqetesimi ne lidhje me marreveshjet e ofruesit te sherbimeve per te permbushur kerkesat e perbashketa oe kushtet spesifike.
d) Zonave te tjera me interes (zonat e audituara nuk duhet te mbuloje vetem zonat e theksuara nga shqyrtimi i dokumentacionit).

Ne secilen nga fushat e zgjedhura, kerkesat qe do te jene subjekt per audit do te indentifikohen dhe listat e kontrollit te zhvillimit te auditit duhet te zhvillohen per secilin Funksion specifik Sherbim ose Proces qe eshte per t'u skanuar gjate zhvillimit te auditeve.

Listat e kontrollit te zhvillimit te auditit permbajne pyetje te detajuara te perdorura per te kontrolluar me ne detaj perputhshmerine e marreveshjeve te vendosura kundrejte Kerkesave te Perbashketa ose per te kontrolluar perputhshmerine e marreveshjeve te zbatuara dhe rezultatet e tyre kundrejt marreveshjeve te krijuara dhe rrezultateve te pritshme te tyre.

Procesi i auditimit, qe perfshin pergatitjen, performance, dokumentacionit dhe ndjekjen e vazhdimesise do te jete në përputhje me kapitujt 4 dhe 5 te këtij Manuali. Nje raport auditi do te pergatitet per secilin audit te vecante qe kryhet duke ndjekur proceduren e referuar.

Udhezimet ne fushat qe jane hetuar normalisht permes zhvillimit te auditit parashikohen ne Shtojcen 4. Megjithate asgje nuk e pengon nje audites per te hetuar aspekte ne lidhje me nje kerkese te perbashket, e cila ne perputhje me Shtojcen 5 nuk eshte verifikuar kryesisht permes nje auditi ne zhvillim.

3.4.7. Raporti i Certifikimit

Pasi programi i zhvillimit te auditeve eshte perfunduar, Udheheqesi i Ekipit te Certifikimit paraqet nje raport Certifikimi duke perfshire informacionin e meposhtem:

a) Informacion te pergjithshem ne lidhje me auditin qe perfshin daten, audituesin/it, vezhguesin, specialistet qe shoqerojne audituesit, objektivat, qellimin e auditit dhe skedulat e auditit.
b) Detajet e identifikuara te pa-perputhshmerise.

c) Pergjigjja e aplikantit per te indentifikuar pa-perputhshmerine gjate auditit.
d) Nje kerkese per percaktimin e veprimeve korrigjuese dhe zbatimin e mevonshem te tyre, duke perfshire nje afat te percaktuar ne baze te rendesise dhe ndikimit ne sigurine e gjejtjeve te auditit.
e) Konsideratat per vezhgime te metejshme sa here qe aplikimet (lidhen me vezhgimet e pergjithshme e audituesit/ve)
f) Auditimi me qellim ndjekjen ne vazhdimesi te veprimeve
g) Konkluzionet e vleresimit ne lidhje me procesin e pergjithshem te certifikimit.

Raporti i Certifikimit paraqitet nga Udheheqesi i Ekipit te Certifikimit, asistuar nga anetaret e Ekipit te Certifikimit tek Drejtori i DMSHLA-se i cili do te propozoje tek Drejtori Ekzekutiv i AAC-se nese do te:

a) Leshohet nje certificate (shih paraqrafin 3.4.8)
b) T'i propozohet aplikantit te marri masa korrigjues në lidhje me pa-perputhshmerite e paraqitura (shih paraqrafin 3.4.9)
c) Refuzohet kerkesa dhe ndërpritet procesi (shih paragrafin 3.4.10)

Raporti i Certifikimit duhet t'i paraqitet Aplikantit, brenda 14 diteve pas perfundimit te vleresimit.

3.4.8. Leshimi i certifikatës

Nese eshte verifikuar perputhje e plote me kerkesat e perbashketa, AAC-ja leshon nje Certifikate. Kjo do te behet bazuar ne Certifikaten standarte ne AC-ATM-01. Certifikata do t'i dergohet Aplikantit, sebashku me informacionin shtese (per shembull, ne lidhje mbikqyrjen e vazhdueshme qe do te kryhet nga DMSHLA-ja).

Ne rrethana te vecanta, AAC-ja mund te leshoje nje Certifikate, edhe ne qoftese ekziston nje mosperputhje me kerkesat e perbashketa dhe/ose kushtet specifike. Ne nje rast te tille AAC-ja do te kushtezoje Certifikaten me nje zbatim te suksesshem te veprimeve korrigjuese brenda nje afati kohor te caktuar.

3.4.9. Plani veprimit

Aplikanti eshte pergjegjes per percaktimin dhe fillimin e veprimeve te nevojshme per te korrigjuar pa-perputhshmerite ose per te korrigjuar shkaqet e paperputhshmerive. Aplikuesi duhet, pas marrjes me shkrim te Raportit te Vleresimit te propozoje tek DMSHLA-ja, ato veprime korrigjuese te cilat jane per te zbatuar per te siguruar perputhshmerine.

Ekipi i Certifikimit do te vleresoje veprimet korrigjuese te propozuara dhe t'i pranoje ato, nese veprimet korrigjuese jane te mjaftueshme per te adresuar mos perputhjen e indentifikuar gjate auditeve te bera nga DMSHLA-ja.

Veprimet korrigjuese duhet te perfundohen nga organizata aplikuese brenda nje periudhe kohe te caktuar nga AKM-ja duke marre ne konsiderate natyren dhe sasine e ketyre planeve korrigjuese.

AKM-ja do te rregjistroje detajet e te gjitha pa-perputhshmerive, veprimeve korrigjuese te miratuara, perfundimin e pa-perputhshmerive dhe rekomandimet.

3.4.10. Përfundimi i procesit

Sa here qe DMSHLA-ja ka percaktuar qe aplikimi nuk mund te jete i sukseshem, DMSHLA-ja do te ndërpres procesin e aplikimit. Kjo do te kryet me shkrim tek Aplikuesi duke perfshire arsyen e nderprerjes.

3.5. Ndryshimet dhe rinovimet e certifikatave

3.5.1. Ndryshimet e certifikatave.

Sipas Udhezimit te Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror", ofruesit e certifikuar do te njoftojne AKM-ne per ndryshimet e kryera, per shembull per organizaten, e cila ndikon ne menyren se perputhshmerise se arritur dhe basen ne te cilen certifikata eshte dhene.

Per ndryshimet qe ndikojne Certifikaten Drejtori i DMSHLA-se, me Urdher te Drejtorit Ekzekutiv do te ngrere nje Ekip Certifikues. Perberja e Ekipit te Certifikimit do te percaktohet bazuar nga zonat e perfshira nga ndryshimi(met) e kerkuar.

Gjithashtu, DMSHLA-ja mund te krijoje nje Plan Certifikimi te posacem duke pershkruar procesin per vleresimin e DMSHLA-se te ndryshimit. Procesi i tille do te jete nje nenvendosje e procesit te perdorur per Certifikimin Fillestar dhe procesi do te diskutohet rast pas rasti me Ofruesin e Sherbimit qe kerkon ndyshimin/et.

3.5.2. Rinovimi i certifikatave

Certifikimi i Ofruesve te Sherbimit qe mbajne nje certifikate te vlefshme leshuar nga AAC-ja, duhet te pakten 6 muaj para skadimit te certifikates, te paraqese nje kerkese per rinovim tek AKM-ja.

Per qellim te rinovimit te certifiktes AKM-ja supozon se informacioni i marre gjate monitorimit te vazhdueshem i kryer gjate periudhave te meparshme mbeten i vlefshem dhe ne kete menyre Ofruesi i Sherbimit mbetet ne perputhje me Kerkesat e Perbashketa dhe Kushtet e Vecanta.

AKM-ja mundet megjithate, bazuar ne ceshtjet e identifikuar me pare, te vendose per te kryer zhvillimin e auditeve te dedikuara. Ne kete rast Drejtori i DMSHLA-se do te caktoje nje Ekip Certifikimi. Perberja e Ekipit te Certifikimit do te percaktohet bazuar ne zonat qe do te auditohen per rinovimin.

Gjithashtu, një Plan Certifikimi qe pershkruan procesin per vleresimin e DMSHLA-se mbi rishikimin do te percaktohet. Ky procesi i tille do te jete nje nenvendosje e procesit te perdorur per Certifikimin Fillestar dhe procesi do te diskutohet me Ofruesin e Sherbimit qe kerkon rinovimin.

SHTOJCA 1- Lista e kontrollit per percaktimin e pranueshmerise

Fusha	Referenca	Kerkesa	Verifikimet
Pranueshmeria	Udhezimi i Ministrit te Transporteve Nr. 6 date 03-06-2010 mbi "Dispozitat e Sherbimit te Navigimit Ajror ne Qiellin e Vetem Evropian", Neni 7, par. 2.	Aplikimet per certifikim do t'I dorezohen drejtorise mbikqyrese sherbimit navigimit ajror te Shtetit Anetar ku aplikanti ka vendin e tij kryesor te operacionit dhe nese ka, ndonje zyre te tij te regjistruar	A e ka Aplikanti vendin e tij kryesor te operacionit ne Shtet? A eshte Aplikanti I regjistruar ne Shtet?
Korektesia dhe Perfundimi	Kap 3 i këtij Manuali.	Nje ofruesi qe kerkon certifikim do te aplikoje per certifikim duke i drejtuar AAC - AKM se aplikimin per certifikim sic percaktohet ne Aneksin II, se bashku me gjithe dokumentacionin e nevojshem te kerkuar nga AKM-ja per te filluar procesin e verifikimit te perputhshmerise me kerkesat e zbatueshme per certifikim.	A eshte perdorur forma e sakte? A jane te gjitha fushat te percaktuara sic specifikohen?
	Kap 3 i këtij Manuali.	Aplikimi do te jete bashkangjitur me listat e kontrollit qe kerkohet nga sherbimet qe te certifikohen.	A jane te gjitha listat e kontrollit te kerkuara nga sherbimet per rishikim te certifikuar?
	Kap 3 i këtij Manuali.	Listat e perputhshmerise do te plotesohen sic eshte percaktuar ne parathenien e listes. Aty do te gjendet nje deklarate e pajtueshmerise dhe do te kete nje reference te dokumentacionit te zbatueshem, ku mund te gjenden deshmi te pajtueshmerise.	Jane te gjitha rreshtat perkatese te plotesuar duke dhene se bashku nje deklarate te pajtueshmerise dhe nje ose me shume referenca per dokumentacionin mbeshtetes.
	Kap 3 i këtij Manuali.	Pervec kesaj Ofruesi I Sherbimit do te shoqeroje Aplikimin per Certifikimin Fillestar (ose ndryshimet) me dokumentacionin e meposhtem: 1. Ekspozimin e Organizates. Ky document do te permbaje sic eshte specifikuar ne Aneksin 1 te kesaj procedure dhe do te referohet si e zbatueshme nga Lista e Pershtatshmerise sic eshte përcaktuar me siper.	A eshte dokumenti I bashkengjitur? A e perfshin dokumenti informacionin sic kerkohet ne Aneksin 1 per procedure?

Shtojca 2 - Permbajtja e pergjithshme e Planit te Certifikimit

Plani i Certifikimit do te perfshije informacionin e meposhtem:

1. **Aplikimi:** Ky seksion do te perfshije nje pershkrim te aplikimit p.sh kush ka aplikuar, per te cilat sherbime etj.

2. **Koordinimi:** ky seksion do te perfshije nje pershkrim te koordinimit qe do te kryhet midis Aplikantit dhe DMSHLA-se, duke perfshire piken e kontaktit, koordinimin e rregullt (mujor) midis paleve, etj.

3. **Aktivitetet:** Ky seksion do te identifikoje aktivitetet (ne nivel te pergjithshem) qe duhet te kryhen. Vecanerisht ky seksion do te identifikoje nevojen per te kryer aktivitete ne ambjentet e Aplikanteve, SI dhe se cfare lloj aktivitetesh. Ky seksion do te pershkruaje pritshmerite e DMSHLA-se me qellim mbeshtetjen e Alpikantit gjate vleresimit.

4. **Ekipi I Certifikimit:** Ky seksion do te pershkruaje ekipin e certifikimit te krijuar per te kryer vleresimin e Aplikimit. Ky seksion do te identifikoje Udheheqesin e Ekipit te Certifikimit dhe Anetaret e Ekipit te Certifikimit, gjithashtu do te identifikoje cdo ekspert te jashtem, te cilet mund te perdoren nga ekipi - gjithmone ose me baza ad-hoc. Plani do te perfshije CV per anetaret kryesore te Ekipit te Certifikimit, si nje minimum per Udheheqesin e Ekipit.

5. **Planifikimi:** Ky seksion do te perfshije nje planifikim te pergjithshem per procesin e certifikimit, duke identifikuar aktivitetet dhe venien e ketyre aktiviteteve ne nje hark kohor si dhe duke treguar varesine midis aktiviteteve.

Shtojca 3 - Listat e Rishikimit te Dokumentit

LISTAT E RISHIKIMIT TE DOKUMENTIT

FUSHA	STRUKTURA ORGANIZATIVE DHE MENAXHIMI
Aplikanti	……
Udheheqesi I Ekipit te Certifikimit	
Anetaret e Ekipit te Certifikimit te ngarkim	
Referencat e dokumentit	

Pyetje e Nivelit te Larte 1: A e ka ngritur dhe e menaxhon aplikanti orgnizaten e tij ne baze te nje strukture qe mbeshtet ofrimin e sigurte, efikas dhe te vazhdueshem te sherbimeve?
Referencat: Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror". Shtojca 1 – Struktura organizative.
Pergjigjia: ☐ Jo ☐ Po
Gjetja - Evidenca:

Pyetje e Nivelit te Larte 2:
A e percakton struktura organizative e aplikantit:
a) Autoritetin, detyrat dhe pergjegjesite e mbajtesit te postit te nominuar, ne vecanti te personelit te menaxhimit pergjegjes per sigurine, cilesine, ruajtjen, financen dhe burimet njerezore te lidhura me funksionet.
Marredhenien dhe linjat e raportimit ndermjet pjeseve te ndryshme dhe proceseve te organizates?
Referencat:
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror". Shtojca 1 – Struktura organizative.
Pergjigjia:
2.a ☐ Jo ☐ Po 2.b ☐ Jo ☐ Po
Gjetja - Evidenca:

Pyetje e Nivelit te Lart 3:
A paraqet aplikanti nje plan biznesi qe mbulon nje periudhe minimale prej pese vitesh?
Referencat:
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror". Shtojca 1 – Menaxhimi organizativ.
Pergjigjia:
☐ Jo ☐ Po
Gjetja - Evidenca:

Pyetje e Nivelit te Lart 4:

A i ka plani I biznesit:

a) Te percaktuara qellimet dhe objektivat e aplikantit,

b) Te percaktuar strategjine per te arritur qellimet dhe objektivat ne perputhje me cdo plan ne terma afatgjate te aplikantit dhe me kerkesat perkatese te Komunitetit per zhvillimin e infrastructures ose teknologji te tjera.

Permbajtjen e objektivave te duhura te performances ne aspektin e cilesise dhe nivelit te sherbimit, sigurise dhe kosto-efektivitetit?

Referencat:

Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror". Shtojca 1 - Menaxhimi organizativ.

Pergjigjia:

4.a ☐ Jo ☐ Po

4.b ☐ Jo ☐ Po

4.c ☐ Jo ☐ Po

Gjetja - Evidenca:

Pyetje e Nivelit te Lart 5:

A paraqet aplikanti nje plan vjetor per vitin e ardhshem?

Referencat:

Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror". Shtojca 1 - Menaxhimi organizativ.

Pergjigjia:

☐ Jo ☐ Po

Gjetja - Evidenca:

Pyetje e Nivelit te Lart 6: A i specifikon me tej karakteristikat e bisnezit plani vjetor i aplikantit dhe pershkruan cdo ndryshim ne te?
Referencat: Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror". Shtojca 1 – Menaxhimi organizativ.
Pergjigjia: ☐ Jo ☐ Po
Gjetja - Evidenca:

Pyetje e Nivelit te Lart 7: A i mbulon plani vjetor i aplikantit dispozitat e meposhtme per nivelin dhe cilesine e sherbimit, te tilla si niveli i pritshmerise kapacitetit, sigurise dhe vonesa te shkatuara ne fluturime, si dhe marreveshjet financiare: a) Informacionin ne zbatimin e infrastruktures se re apo zhvillimet e tjera si dhe nje deklarate sesi ata do te kontribuojne ne permiresimin e nivelit dhe cilesise se sherbimeve; b) Treguesit e performances kundrejt te cilave niveli dhe cilesia e sherbimit mund te vleresohen te arsyeshme; c) Pritshmerite e aplikantit ne pozicionin financjar afatshkurter si dhe cdo ndryshim ose ndikim ne planin e bisnezit?
Referencat: Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror". Shtojca 1 – Menaxhimi organizativ.
Pergjigjia: 7.a ☐ Jo ☐ Po 7.b ☐ Jo ☐ Po 7.c ☐ Jo ☐ Po
Gjetja - Evidenca:

Shtojca 5: Udhezim per Metodat per te verifikuar perputhshmerine me Kerkesat e Perbashketa

		Titulli	Rishikimi i dokumentit	Rishikimi i dokumentit dhe zhvillimi i auditit	Komente
		SHTOJCA I			
1		**Kompetenca teknike dhe operacionale dhe aftesite**			**Kjo kerkese eshte mbuluar në kerkesat e tjera**
2		**Struktura organizative dhe menaxhimi**			
2	1	Struktura organizative	X		
2	2	Menaxhimi organizativ	X		
3		**Menaxhimi i Sigurise dhe Cilesise**			
3	1	Menaxhimi Sigurise	X	X	
3	2	Sistemi Menaxhimit te Sigurise	X	X	
3	3	Manualet operacionale	X	X	
4		**Siguria**	**X**	**X**	
5		**Burimet njerezore**	**X**		**Referuar Shtojces 2, par 3, Udhezimit Nr. 9 date 03-06-2010.**
6		**Fuqia Financiare**			
6	1	Kapaciteti ekonomik dhe financiar	X		
6	2	Auditi Financiar	X		
7		**Mbulimi me sigurim për pergjegjesine**	**X**		
8		**Cilesia e Sherbimit**			
8	1	Ofrim i hapur dhe transparent i shërbimit	X		
8	2	Planet e Kontigjencave	X	X	
9		**Kerkesat e raportimit**	**X**		

		Titulli	Rishikimi i dokumentit	Rishikimi i dokumentit dhe zhvillimi i auditit	Komente
		SHTOJCA II (ATSP)			
1		**Pronesia**	X		
2		**Ofrim i hapur dhe transparent i sherbimit**	X		
3		**Siguria e Sherbimeve**			
3	1	Sistemi i Menaxhimit te Sigurise	X		
3	2	Kerkesat per vleresimin dhe zbutjen e rrezikut persa I perket ndryshimeve qe perfshin sistemin e ofrimit te programit te sigurise	X		
3	3	Kerkesa sigurise per personelin inxhinjerik dhe teknik qe ndermerr sigurine operacionale lidhur me detyrat.	X		
4		**Metodat e punes dhe procedurat operative**	X		
		SHTOJCA III (MET)			
1		**Kompetencat teknike, operacionale dhe aftesite**	X	X	
2		**Metodat e punes dhe procedurat operative**	X	X	
		SHTOJCA IV (AIS)			
1		**Kompetencat teknike dhe operacionale dhe aftesite**	X	X	
2		**Metodat e punes dhe procedurat operative**	X	X	
		SHTOJCA V (CNS)			
1		**Kompetendat teknike dhe operacionale dhe aftesite**	X		
2		**Siguria e Sherbimeve**	X		
3		**Metodat e punes dhe procedurat operative**	X		

4. PLANIFIKIMI I MBIKEQYRJEVE

4.1. Qellimi

Kjo procedure udheheq DMSHLA-ne te zhvilloje planifikimin per mbikqyrje qe te siguroje nje perputhshmeri me kerkesat rregullatore. Planifikimi i mbulon te dyja Planin Mbikqyres Afatgjate dhe Planin Mbikqyres Vjetor.

4.2. Zbatimi

Kjo procedure do te aplikohet per te mbikqyryr performancen nga DMSHLA-ja per te monitoruar/supervizuar perputhjen nga Ofruesit e Sherbimit te Lundrimit Ajror (OSHLA) dhe Organizatat e Trajnimit (TO) me kerkesat rregullatore.

Funksioni i Cilesise i Autoritetit te Aviacionit Civil eshte pergjegjes per te audituar aplikimin e kesaj procedure. Kreu i DMSHLA-se do te monitoroje nevojat per te perditesuar proceduren ne menyre qe te shmange problemet e perseritura, te korrigjoje pershkrimet e pasakta etj.

4.3. Kerkesat rregullatore

Kerkesat rregullatore qe duhet te permbushen nga DMSHLA-ja ne lidhje me Mbikqyrjet e DMSHLA-se jane te perfshira ne Shtojcen A.

Ky seksion duhet te listoje legjislacioninne fuqi, qe sherben si baze mbeshtetese per kete procedure. Shtojca A eshte perdorur vetem per te siguruar se kerkesat perkatese te SES jane adresuar nga procedura.

4.4. Autorizimi dhe perditesimet

Procedura do te perditesohet nese dhe kur te kerkohet. Rishikimet e bera do te regjistrohen ne menyre te detajuar ne bilancin e rishikimit ne faqen 2. Rishikimi do te hyje ne fuqi pas miratimit dhe nenshkrimit nga DMSHLA Drejtori Ekzekutiv i AAC/ kreu i AKM-se, i cili miraton këtë Manual me Vendim, ne baze te Nenit 13, pika g, te Ligjit Nr 10233, date 11.02.2010 "Per Autoritetin e Aviacionit Civil", i ndryshuar dhe nepermjet faqes se autorizimit ne faqen 2. Vetem nje version i autorizuar eshte i vlefshem.

4.5. Mbikeqyrja

Sipas ligjit kombetar dhe akteve nen-ligjore, DMSHLA-ja ka per detyre te mbikqyre dhe te verifikoje perputhshmerine nga Ofruesit e Sherbimeve te Lundrimit Ajror, Organizata e Trajnimeve dhe ne raste te ndërveprimit, prodhuesit e mundshem me kerkesat rregullatore.

Duke vendosur menjane rishikimin e dokumentacioneve nga DMSHLA-se, mjeti kryesor per te supervizuar / verifikuar perputhshmerite eshte mbikqyrja. Mbikqyrja merr formen e auditimeve te planifikuara, auditeve ad-hoc dhe inspektimeve.

4.6. Objektivat

Qellimi i kesaj procedure eshte te siguroje qe DMSHLA-se ka hartuar planifikimin e nevojshem te mbikqyrjes se DMSHLA-seper te siguruar qe:

a) DMSHLA-se permbush detyrimin e saj per te verifikuar perputhshmerine e te gjithe ofruesve dhe e te gjitha fushave perkatese me frekuencen e kerkuar (psh. cdo 2 vjet per kerkesat e sigurise rregullatore)
b) DMSHLA-se ka burimet njerezore te nevojshme per te kryer mbikqyrjen
c) DMSHLA-se mund te informoje dhe koordinohet me subjektet ofruese per mbikqyrjen duke u bazuar ne nje planifikim te konsoliduar.

Kjo procedure zbatohet per te gjitha aktivitetet e rregullta te mbikqyrjes te kryera nga DMSHLA-ja.

Aktivitetet mbikqyrese Ad-hoc do te perfshihen nese dhe kur te jene te aplikueshme.

4.7. Pergjegjesia

Drejtori i DMSHlA-se ka pergjegjesine e plote per aplikimin e procedures, psh. pergjegjes per themelimin dhe mirembajtjen e Planit Mbikqyres Afatgjate dhe Planit Vjetor te Mbikqyrjes. Per kete qellim, Drejtori i DMSHLA-se, mund te krijoje nje Funksion Menaxhues te procesit te Mbikqyrjes.

Kreu i DMSHLA-se ose Funksioni i caktuar i Menaxhimit te Mbikqyrjes, do te inicioje aktivitete qe lidhen me cdo mbikqyrje ne perputhje me Planin Vjetor te Mbikqyrjes. Funksioni i Menaxhimit te Mbikqyrjes do te caktoje Ekipet fillestare te Auditit dhe mbeshtetjen e auditimit gjate performances se tij.

Kreu i DMSHLA-se ose Mbikqyresi i caktuar- Pika e Referimit, eshte pergjegjes qe mbikqyrjet jane menaxhuar ne nje menyre transparente, te qendrueshme dhe

te paanshme. Mbikqyrjet duhet te kryhen ne perputhje me proceduren e DMSHLA-se.

4.8. Planifikimi i mbikëqyrjes

4.8.1. Plani i mbikëqyrjes afatgjate

I. Plani i mbikqyrjes afatgjate do te percaktohet nga Kreu i DMSHLA-se (apo personeli i caktuar), ne perputhje me hapat e meposhtme:

II. Kreu i DMSHLA-se apo personeli i caktuar do te inicioje krijimin e nje plani afatgjate te mbikqyrjes.

III. Pas krijimit, Plani Afatgjate i Mbikqyrjes, duhet te ofrohet ne nje version drafti te perditesuar per konsultime ne Tetor cdo vit dhe pas konsultimeve me ofruesit, leshohet ne Dhjetor. Plani i Mbikqyrjes Afatgjate duhet te perditesohet sa here qe ofrues te rinj jane certifikuar.

IV. Plani i Mbykqyrjes Afatgjate duhet te perfshije informacionin e meposhtem:
   a) Emri i ofruesit
   b) Emri dhe muajin e auditit
   c) Zonen e pergjithshme qe do te auditohet
   d) Perpjekje dhe ekspertize te pergjithshme te nevojshme per auditim

V. Plani i Mbikqyrjes Afatgjate mund te krijohet nepermjet instrumentave te planifikuar per lehtesimin te mirembajtjes, i cili gjithashtu do te siguroje nje permbledhje te kerkesave te personelit.

VI. Plani i Mbikqyrjes Afatgjate do te siguroje qe:
   a) Te gjithe ofruesit dhe sherbimet jane te mbuluara
   b) Te gjitha zonat dhe sherbimet jane te mbikqyrur brenda periudhes per rinovimin e nje certifikate, e cila do te siguroje qe DMSHLA-ja me perpjekje te arsyeshme mund te rinovoje nje certificate
   c) Te gjitha kerkesat e sigurise rregullatore jane te mbuluara cdo dy vjet.
   d) Kerkesat e burimeve per te mbeshtetur mbikqyrjen e planifikuar (per tu perdorur ne procesin e planifikimit te biznesit) jane te percaktuara.

VII. Plani i Auditit Afatgjate do te siguroje mbulimin e te gjithe zonave funksionale te Sherbimit Lundrimit Ajror, te pakten nje here ne dy vjet ne lidhje me:
   a) Menaxhimin e ndryshimeve te rendesishme te sistemit
   b) Statistikat e performances se sistemit te Sherbimit Navigimit Ajror
   c) Treguesit e tjere te performances

VIII. Ne menyre qe te mbeshtesin menaxhimin e burimeve njerezore, Plani i Mbikqyrjes Afatgjate duhet te perfshije mbikqyrjet qe lidhen me rregullat e ardhshme (nga plani per zhvillimin rregullator) te cilat vendosen mbi pergjegjesite te metejshme mbikqyrese te DMSHLA-se.

IX. Plani i Mbikqyrjes Afatgjate duhet te perfshije te njejten periudhe per te cilen nje certifikate e ofruesve te sherbimit mund te jete e vlefshme (psh. 4 deri ne 6 vjet)

X. Plani i Mbikqyrjes Afatgjate duhet te koordinohet sipas rastit me organizaten e perfshire, duke vene ne dukje se koordinimi i detajuar do te kryhet ne lidhje me Planin e Mbikqyrjes Vjetore.

XI. Plani i Mbikqyrjes Afatgjate duhet te konsiderohet si nje subjekt i sigurt te dhenash per proceduren e DMSHLA-se e pershkruar ne kete manual.

4.8.2. Plani i mbikëqyrjes vjetore

Plani i Mbikqyrjes Vjetore do te percaktohet nga Drejtuesi i DMSHLA-se (apo personeli i caktuar) ne perputhje me hapat e meposhtme:

I. Plani i Mbikqyrjes Vjetore do te:
   a) Reflektoje Planin e Mbikqyrjes Afatgjate
   b) Perfshije mbikqyrje te vazhdueshme ne veprimet korrigjuese qe jane te perfshira
   c) Perfshije kerkesat e detajuara burimore per stafin mbikqyres per cdo auditim dhe te identifikoje personelin jashte DMSHLA-se, nese kerkohet per mbikqyrje.
   d) Perfshije specifikime te detajuara te fushave qe do te mbikqyren (vendosja e kerkesave rregullatore qe te mbulohen nga auditimet individuale)

II. Plani i Mbikqyrjes Vjetore do te marre parasysh:
   a) Çdo ndryshime te rendesishem te sistemeve te Menaxhimit te Trafikut Ajror ne lidhje me sigurine dhe ndervepimin;
   b) Statistikat e performances te sistemit te Sherbimeve te Navigimit Ajror
   c) Terguesit e tjere te performances

III. Plani i Mbikqyrjes Vjetore duhet te mbuloje te pakten nje vit.

IV. Plani i Mbikqyrjes Vjetore duhet te perfshije detaje ne lidhje me mbikqyrjen qe do te kryhet, psh. :
   a) Orarin e detajuar (fillimin, pergatitjen, performanen dhe dokumentacionin)
   b) Qellimin e detajuar (kerkesat rregullatore te cilat duhet te verifikohen, veprimet korrigjuese te cilat jane per tu verifikuar, etj)
   c) Pika e referimit e DMSHLA-se (POR) ne lidhje me secilin audit
   d) Organizatn e Njohur (RO) per t'u perdorur (nese eshte e nevojshme).
   e) Ekipin e auditit dhe auditorin udheheqes dhe mbeshtetjen e kerkuar nga individi

V. Plani i Mbikqyrjes Vjetore do te koordinohet me Ofruesit ne menyre per te siguruar se planifikimi mund te mbeshtetet nga Ofruesit e perfshire.

VI. Mbikqyrjet ne Planin e Mikqyrjes Vjetore do te koordinohen me DMSHLA-te e tjera sic eshte e zbatueshme (ne rast te ofrimit te sherbimit pertej kufirit)

VII. Plani i Mbikqyrjes Vjetore duhet te sigurohet ne nje version drafti per konsultimin ne Tetor cdo vit dhe pas konsultimit me Ofruesit, leshohet ne dhjetor - afati fundit, ne menyre qe te hyje ne fuqi nga 1 Janari i viti pasardhes.

VIII. Plani i Mbikqyrjes Vjetore duhet te jete nje dokument aktual psh. do te perditesohet sa here qe nje nevoje per mbikqyrje shtese (auditim) eshte identifikuar.

IX. Bazuar ne Planin e Mbikqyrjes Vjetore, Drejtori i DMSHLA-se ose stafi i percaktuar, do te filloje kontrollet individuale per te kryer duke vene ne veprim Udheheqesin e Ekipit te Auditimit dhe te filloje planifikimin e detajuar te auditimit me organizaten e perfshire.

X. Kjo duhet te perfshije bashkepunimin me DMSHLA-t e tjera

XI. Rezultati i auditimit, kur eshte e rendesishme, do te shperndahet per DMSHLA-te e tjera.

XII. Planet e Mbikqyrjes Vjetore duhet te konsiderohen nje subjekt te dhenash te sigurta ne proceduren e DMSHLA-se.

SHTOJCA A: KERKESAT RREGULLATORE TE SES

Ref	Kerkesat
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	Organizata do të vërë në dispozicion sigurimet e kërkuara, te DMSHLA-se, duke demonstruar se kërkesat e parashikuara në paragrafin 2 jane plotesuar.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	Per cdo ndryshim te programit ose per lloje te vecanta te programeve sic jane COTS, programe te pa-zhvilluara ose programe te perdorura me pare, per te cilat disa nga kerkesat e nenit 3(2)(d) ose (e) ose te Nenit 4(2), (3), (4) ose (5) nuk mund te aplikohen, organizata do te siguroje qe sistemi i ofruar sigurimit te programeve, permes mjeteve te tjera te zgjedhura dhe ne marreveshje me DMSHLA-ne, te njejtin nivel besimi si niveli i sigurimit te pergamit perkates sa here qe percaktohet. Keto menyra duhet te japin besimin e mjaftueshem qe programi te plotesoje objektivat e sigurt dhe kerkesat, sic jane identifikuar nga ana e vlersimit te rrezikut dhe procesit te lehtesimit.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 6 date 03-06-2010.	DMSHLA-te, referuar ne Nenin 4 te Kuadrit te Rregullores, duhet te siguroje mbikqyrjen e duhur te aplikimit te kesaj Rregulloreje, ne vecanti ne lidhje me operimin e sigurt dhe efektiv te ofruesve te sherbimit te navigimit ajror te cilet ofrojne sherbime ne lidhje me hapesiren ajrore e cila eshte nen pergjegjesine e Shtetit Anetar i cili eshte emeruar ose percaktuar autoriteteti perkates.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 6 date 03-06-2010.	Per kete qellim, cdo DMSHLA do te organizoje inspektimet dhe vezhgimet e duhura per te verifikuar perputhshmerine me kerkesat e kesaj Rregulloreje. Ofruesi i sherbimit te navigimit ajror ne fjale do te lehtesoje nje pune te tille.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 6 date 03-06-2010.	Ne lidhje me bllokun funksional te hapesires ajrore, qe shtrihet ne te gjithe hapesiren ajrore, qe eshte nen pergjegjesine e me shume se nje shteti anetar, shtetet anetare te perfshira do te perfundojne nje marreveshje per mbikqyrjen e ofruar per kete Artikull ne lidhje me ofruesit e sherbimit navigacionit ajror, duke ofruar sherbime ne lidhje me ato blloqe. Shtetet Anetare mund te perfundojne nje marreveshje per mbikqyrjen e ofruar per kete Artikull ne lidhje me ofruesit e sherbimit te navigimit ajror, duke ofruar sherbime ne nje Shtet Anetar, vec se ne te cilin ofruesi ka vendin e tij kryesor te operacionit.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 6	DMSHLA-te do te bejne rregullimet e duhura per bashkepunim te ngushte me njeri-tjetrin per te siguruar mbikqyrjen e duhur te ofruesve te sherbimeve te navigimit ajror duke mbajtur nje

Ref	Kerkesat
date 03-06-2010.	certifikate te vlefshme nga nje Shtet Anetar qe gjithashtu ofron sherbime ne lidhje me hapesiren ajrore qe bien nen pergjegjesine e nje Shteti tjeter Anetar. Nje bashkepunim i tille do te perfshije marreveshje per trajtimin e rasteve te papajtueshme me kerkesat e perbashketa te zbatueshme te percaktuara ne Nenin 6 ose kushtet e percaktuara ne Aneksin II.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 6 date 03-06-2010.	DMSHLA-te do te monitoroje perputhshmerine me kerkesat e perbashketa dhe me kushtet bashkangjitur certifikatave. Detajet e nje monitorimi te tille do te perfshihen ne raportet vjetore qe do te paraqiten nga Shtetet Anetare ne perputhje me Nenin 12(1) te Kuadrit te Rregullores. Nese nje autoritet kombetar mbikqyres konstaton se poseduesi i nje certifikate nuk i ploteson keto kerkesa ose kushte, ajo do te marre masat e duhura duke siguruar vazhdimesine e sherbimeve. Keto masa mund te perfshijne terheqjen e certifikates.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 7 date 03-06-2010.	Duke marre parasysh organizaten e aspekteve ushtarake nen pergjegjesine e tyre, Shtetet Anetare do te sigurojne zbatim te njetrajtshem te (SES) te konceptit te perdorimit fleksibel te hapesires ajrore sic pershkruhet nga ICAO dhe sic zhvillohet nga Eurocontrol, ne menyre qe te lehtesoje menaxhimin e hapesires ajrore dhe menaxhimin e trafikut ajror nen kontekstin e politikes se transportit te perbashket.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	DMSHLA-te do te ushtrojne mbikqyrje sigurie, si pjese e supervizimit te tyre te kerkesave te aplikueshme per sherbimet e navigimit ajror, si dhe per ATFM dhe ASM, me qellim per te monitoruar nje dispozite te sigurt te ketyre aktiviteteve dhe per te verifikuar se kerkesat e zbatueshme regullatore te sigurise dhe marreveshjet e tyre implementuese jane permbushur.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	Kur perfundohet nje marreveshje mbi mbikqyrjen e organizatave aktive ne bllokun e hapesires ajrore funksionale te cilat shtrihen ne te gjithe hapesiren ajrore, qe eshte nen pergjegjesine e me shume se nje Shteti Anetar, Shtetet Anetare ne fjale do te identifikojne dhe ndajne pergjegjesite per mbikqyrje te sigurte ne nje menyre qe siguron se: (a) Pika te vecanta te pergjegjesise ekzistojne qe te implementojne cdo dispozite te ketij Manuali. (b) Shtetet Anetare kane vizibilitet (shikueshmeri) te mekanizmave te mbikqyrjes se sigurise dhe rezultateve te tyre. (c) Shtetet Anetare duhet rregullisht te rishikojne

Ref	Kerkesat
	marreveshjen dhe zbatimin e saj praktik ne menyre te vecante nen driten e performances se sigurise se arritur.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	DMSHLA-te do te krijoje nje proces ne menyre qe te verifikoje: a) Perputhshmerine me kerkesat regullatore te aplikueshme te sigurise paraprake per leshimin ose rinovimin e nje certifikate, e nevojshme per te siguruar sherbime te navigimit ajror duke perfshire kushte te lidhura me sigurine bashkangjitur ne te; b) Perputhshmeria me detyrimet e lidhura me sigurine ne aktin e percaktimit te leshuar ne perputhje me Nenin 8 te Rregullores; c) Perputhshmerine e vazhdueshme te organizatave me kerkesat rregullatore te aplikueshme te sigurise; d) Implementimin e objektivave te sigurise, kerkesave te sigurise dhe kushteve te tjera te lidhura me sigurine te percaktuara ne: – Deklaratat e KE te verifikimit te sistemeve, duke perfshire cdo deklarate perkatese te KE te konformitetit ose pershtashmerise per perdorimin e perberesve te sistemeve. – Vleresimi i rrezikut dhe procedurat lehtesuese te kerkuara nga kerkesat rregullatore te sigurise te aplikueshme per sherbimet e navigimit ajror, ATFM dhe ASM; – Zbatimi i udhezimeve te sigurise
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	Ne kuader te programit te inspektimit, percaktuar ne Nenin 7 te Rregullores KE Nr.2096/2005, DMSHLA-te, do te caktojne dhe perditesojne te pakten cdo vit nje program te auditeve rregullatore te sigurise ne menyre qe te: (a) Mbulojne te gjitha zonat qe jane potencialisht te rrezikuar nga ana e sigurise, me fokus ato zona ku problemet jane identifikuar (b) Mbuloje te gjitha organizatat dhe sherbimet qe veprojne nen mbikqyrjen e i DMSHLA-se.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9	Shtetet Anetare do te sigurojne qe DMSHLA-te kane aftesite e nevojshme per te siguruar mbikqyrje te sigurte te te gjithe organizatave qe veprojne nen supervizimin e tyre, duke

Ref	Kerkesat
date 03-06-2010.	perfshire burime te mjaftueshme per te kryer veprimet e identifikuara ne kete Rregullore.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	DMSHLA-te do te prodhojne dhe perditesojne cdo dy vjet, nje vlersim te burimeve njerezore te nevojshme per kryerjen e funksioneve te tyre te mbikqyrjes se sigurise, bazuar ne analizen e proceseve qe kerkohen nga kjo Rregullore dhe zbatimi i tyre.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	DMSHLA-ja, ne baze te provave ne dispozicion, do te monitoroje cdo vit perputhshmerine e vazhdueshme te ofruesve te sherbimeve te navigimit ajror te cilet ai ka certifikuar. Per kete qellim, autoriteti kombetar i mbikqyrjes do te caktoje nje perditesim vjetor, nje program inspektimi paraprak qe mbulon te gjithe ofruesit qe jane certifikuar dhe bazuar ne vleresimin e rreziqeve qe lidhen me operacione te ndryshme qe perbejne sherbimet e ofruara. Duhet te konsultohet me ofruesit e sherbimit te navigimit ajror perkates si dhe cdo autoriteti tjeter kombetar mbikqyres te perfshire, perpara krijimit te nje programi te tille. Programi duhet te tregoje intervale te parashikuara nga inspektimet e vendeve te ndryshme.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 414/1 date 04-02-2009.	DMSHLA-te do te monitorojne perputhshmerine me kerkesat dhe kushtet bashkangjitur certifikatave. Nese nje DMSHLA gjen se mbajtesi i nje certifikate nuk i ploteson keto kerkesa ose kushte, ajo do te marre masat e duhura, te cilat mund te perfshijne terheqjen e certifikates.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 414/1 date 04-02-2009.	Ne menyre qe te sigurojne nivelet e domosdoshme te kompetencave per kontrolloret e trafikut ajror qe ata te kryejne punen e tyre me standarte te larta sigurie, Shtetet Anetare do te sigurojne qe DMSHLA-te te supervizojne dhe te monitorojne trajnimin e tyre. Detyrat e tyre do te perfshijne: (a) Monitorimin dhe auditimin e sistemeve te trajnimit.
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 414/1 date 04-02-2009.	DMSHLA-te do te auditojne ofruesit e trajnimeve ne menyre te rregullt me synimin per te garantuar perputhje efektive me standartet e percaktuara ne kete Udhezim. Pervec auditit te rregullt, DMSHLA-te mund te bejne vizita te papritura per te kontrolluar zbatimin efektiv te ketij Udhezimi dhe perputhjen me standartet qe perfshihen ketu.

SHTOJCA B: UDHEZIM PER PLANIFIKIMIN AFATGJATE TE MBIKQYRJES

Udhezimet e meposhtme per planifikim afatgjate do te perpunohen me tej nga DMSHLA-ja per pershtatjen e kesaj procedure. Perpunimi duhet te adresoje kerkesat shtese per mbikqyrje te cilat mund te vendosen mbi burimet e DMSHLA-se nga rregulloret kombetare. Pervec kesaj, udhezimi duhet te permirsohet para se rregullore te reja te hyjne ne fuqi, per te siguruar qe DMSHLA-se eshte e pergatitur sic duhet per mbikqyrje te tilla shtese (ne lidhje me personelin dhe kompetencat).

Plani i Mbikqyrjes Afatgjate do te siguroje qe DMSHLA-se te permbushe detyrimet e veta ne lidhje me mbikqyrjen e perputhshmerise me te gjitha kerkesat e perbashketa. Si e tille, kerkesat e perbashketa mund te perdoren si "drejtues" per percaktimin e planit. Fusha te tjera qe do te mbikqyren, mundet te perfshihen ne auditet e caktuara ose shtuar si auditime shtese.

Me kete ne mendje, mbikqyrja qe do te kryhet nga DMSHLA-se per kerkesat e perbashketa mund te grupohen ne kater cikle (duke pasqyruar kerkesat me lart dhe mosperputhjen e kuptimeve te pajtueshmerise):

- Cikli 1: Cikli i 1-re i auditimit do te siguroje ri-verifikimin vjetor te kerkesave lidhur me Planet Vjetore dhe Raportimin
- Cikli 2: Cikli i 2-te i auditimeve do te siguroje qe kerkesat e lidhura me proceset e menaxhimit te sigurise, kompetencat teknike dhe operacionale dhe kapacitetet, metodat e punes dhe kerkesat e procedures operative jane verifikuar gjate nje periudhe 2-vjecare nepermjet nje seri auditimesh.
- Cikli 3: Cikli i 3-te i auditimeve do te siguroje se kerkesat e lidhura me menaxhimin e cilesise, cilesine e sherbimeve dhe masave te sigurise jane te ri-verifikueshme gjate nje periudhe 3-vjecare nepermjet nje seri auditimesh.
- Cikli 4: cikli i 4-t i auditimeve do te mbuloje strukturen organizative dhe kerkesat menaxhuse (organizata dhe plan biznes), kerkesat e burimeve njerezore, kerkesa te forta financiare, detyrimin dhe sigurimin dhe per te siguruar qe kerkesat jane ri-verifikuar me tej psh. nje periudhe gjashte vjecare.

Periudhat e mesiperme jane konsideruar periudha maksimale mbi te cilat perputhshmeria me kerkesat duhet te ri-verifikohet nga DMSHLA-se. Parimi eshte ilustruar ne Figuren 2.

<table>
<tr><th></th><th>Requirements covered by audits</th><th>Year 1</th><th>Year 2</th><th>Year 3</th><th>Year 4</th><th>Year 5</th><th>Year 6</th></tr>
<tr><td>Cycle 1</td><td>Annual Plans and Reporting</td><td>--1--</td><td>--1--</td><td>--1--</td><td>--1--</td><td>--1--</td><td>--1--</td></tr>
<tr><td>Cycle 2</td><td>Safety Management processes, Technical and Operational competence and capabilities, Working methods and Operating procedures requirements</td><td colspan="2">--2--</td><td colspan="2">--2--</td><td colspan="2">--2--</td></tr>
<tr><td>Cycle 3</td><td>Quality Management, Quality of Services and Security Requirements</td><td colspan="3">--3--</td><td colspan="3">--3--</td></tr>
<tr><td>Cycle 4</td><td>Organisational Structure and Management (organisation and business plan) requirements, Human Resource requirements, Financial strength requirements and Liability and Insurance Cover requirements</td><td colspan="6">--4--</td></tr>
</table>

Figura 2: Kerkesa te Perbashketa - Cikli i Verifikimit

Per nje organizate individuale, DMSHLA mund te rrise frekuencen, por kurre te tejkaloje periudhen e ri-verifikimit. Po keshtu per nje organizate individuale, DMSHLA mund te zgjedh te perqendrohet ne " fusha qe lidhen potencialisht me sigurine, me nje fokus ne ato zona ku problemet jane identifikuar". Keshtu, DMSHLA mundet, bazuar ne informacionin e disponueshem te implementoje nje qasje te rrezikut te bazuar ne verifikimin e kerkesave te sigurise rregullatore (por jo kerkesat e zakonshme ne pergjithesi).

Programi i auditimit duhet te perfshije kontrolle per te mbuluar:

- Cdo ofrues i Sherbimit te Lundrimit Ajror vepron nen juridiksionin e AKM-se. Rrjedhimisht cdo organizate duhet te adresohet ne program.
- Cdo lloj sherbimi i Menaxhimit te Trafikut Ajror sigurohet nga ato organizata te ofrimit te sherbimeve. Si pasoje, kontrollet duhet te synojne te gjitha sherbimet e ndryshme (ATS (psh.zona e kontrollit, kontrolli i afrimit, kontrolli i aerodromit, AFIS, ASM, AFTM, etj.), AIS, MET, dhe CNS, PANS-OPS dhe CHARTS).
- Cdo Institut Trajnimi i Certifikuar, nen juridiksionin e DMSHLA-se dmth. kur DMSHLA-se ka leshuar nje certifikate.
- Cdo Organizate e Njohur ose Organ Raportues, nen juridiksionin e DMSHLA-se, dmth kur DMSHLA-se ka leshuar njohjen.

Serite e auditimeve mund te kene kampione, psh. nje seksion te kryeqezuar te kerkesave perkatese te Ofruesve te Sherbimeve te kerkesave rregullatore qe jane ne perputhje me te.

Keshtu nje auditim i Manualeve te Veprimit (Kerkesat e Perbashketa) duhet te perfshije aspekte te Ofruesve te Sherbimeve per procedurat e raportimit te incidenteve/ndodhive, si dhe aspekte te tjera qe ne menyre te arsyeshme lidhen me fushen kryesore te mbikqyrjes.
Do te jete me rendesi te konsiderueshme, qe Plani Afatgjate i Mbikqyrjes, jo vetem te konsideroje rregulloret ne fuqi, por te parashikoje pergjegjesite e ardhshme mbikqyrese te DMSHLA-se, vecanerisht kur kjo mund te kerkoje personel shtese dhe/ose kompetenca te reja.

Menaxhimi i Hapesires Ajrore (psh. FUA) dhe Menaxhimi i Fluksit te Trafikut Ajror (ATFM) jane pjese e sherbimeve te OSHLA, e cila duhet te mbulohet nga mbikqyrjet e DMSHLA-se. ATFM (Menaxhimi i Fluksit te Trafikut Ajror) megjithate zbatohet me ane te nje njesie te nje njesie Qendrore ATFM dhe nje njesie te Lokale AFTM, dhe DMSHLA-ja duhet te kosideroje si mbikqyre implementimin e ATFM nga njesia Lokale AFTM ndersa koordinohet me Autoritetin pergjegjes per mbikqyrjen e njesise se Qendrore ATFM. Njesia Lokale ATFM do te ndikohet ndjeshem nga ndryshimet e paraqitura nga njesia Qendrore ATFM.

Udhezimet e meposhtme mund te perdoren kur caktohet nje Plan Afatgjate dhe Vjetor Mbikqyrjeje:

- EUROCONTROL Material Udhezues lidhur me Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010;
- EAM 2 / GUI 7 - ESARR 2 dhe Mbikqyrja e lidhur me Sigurine;
- EAM 3 / GUI 3 - ESARR 3 dhe Mbikqyrja e lidhur me Sigurine;
- EAM 4 / GUI 2 - ESARR 4 dhe Mbikqyrja e lidhur me Sigurine;
- EAM 5 / GUI 2 - ESARR 2 dhe Mbikqyrja e lidhur me Sigurine për ATCOs - Pjesa A Licences.

Anekset e ICAO-s dhe dokumentat perkatese ne lidhje me keto anekse jane bere nje pjese integrale e Kerkesave te Perbashketa. DMSHLA-ja duhet te konsideroje nese mbikqyrja e vazhdueshme do te perfshije verifikimin e dispozitave te vecanta te ICAO-s dhe rekomandimet.
Per udhezime te metejshme ne lidhje me fushat e audituara ju lutemi referojuni Shtojces C.

SHTOJCA C: UDHEZIM PER MBIKQYRJEN

Udhezimet e meposhtme do te perpunohen me tej nga DMSHLA-ja kur te pershtasin kete procedure. Perpunimi duhet te adresoje kerkesat shtese per mbikqyrjen te cilat mund te vendosen mbi burimet e DMSHLA-se nga rregulloret kombetare. Per me teper, udhezimi duhet te permirsohet paraprakisht per rregulloret e reja qe vijne ne fuqi per te siguruar qe DMSHLA-ja eshte e pregatitur sic duhet per mbikqyrje te tilla shtese (ne lidhje me stafin dhe kompetencat).

C.1: Mbikqyrja e kerkesave te perbashketa

Siç u permend me pare, sipas udhezimit te Planit te Mbikqyrjes Afatgjate, DMSHLA-ja do te kontrolloje lidhur me Kerkesat e Perbashketa dhe te siguroje qe:

1. Çdo ofrues i Sherbimit te Navigimit Ajror te te veproje nen juridiksionin e DMSHLA-se. Rrjedhimisht cdo organizate duhet te adresohet ne program.
2. Çdo lloj i sherbimeve ATM-se ofrohet nga ato organizata te ofrimit te sherbimeve. Rrjedhimisht, kontrollet duhet te targetojne te gjitha sherbimet e ndryshme (ATS (psh.zona e kontrollit, kontrollin e afrimit, kontrollin i aerodromit, AFIS, ASM, AFTM, etj.), AIS, MET, dhe CNS).
3. Cdo Institut Trajnimi i Certifikuar, nen juridiksionin e DMSHLA-se dmth. ku DMSHLA-se ka leshuar nje certifikate.
4. Cdo Organizate e Njohur nen juridiksionin e DMSHLA-se, dmth kur DMSHLA-se ka leshuar njohjen.

Aty ku procesi i certifikimit apo mbikqyrja e rregullt ka percaktuar veprime korrigjuese per tu zbatuar nga OSHLA, planet mbikqyrese mund te perfshijne auditimet per te verifikuar mbylljen e veprimeve.

C.2 : Mbikqyrja e Ndervepimit

DMSHLA-se do te mbikqyre perputhshmerine me rregulloren e ndervepimit. Megjithate, ne shumicen e rasteve , mbikqyrja do te menaxhohet e lidhur me prezantimin e e sistemeve te reja ose te ndryshuar te Sistemeve ATM. Prandaj mbikqyrja mund edhe te perqendrohet kryesisht ne :

- Marreveshjet tranzitore te percaktuara ne rregulloret kombetare.
- Perputhshmeri me kerkesat per te njoftuar DMSHLA-ne per ndryshimet qe ndikojne ne leshimin e deklarateve.
- Kerkesat e lidhura me rregullat zbatuese, specifikimet e komunikimit, etj qe lidhen me operacionet ditore.

Prandaj, DMSHLA-ja duhet te siguroje qe auditet mbulojne:

1- Zbatimin korrekt te procedures per njoftimin e ndryshimeve ne DMSHLA-ne lidhje me ndervepimet.

2- Verifikimi i perputhshmerise me kerkesat specifike, kerkesat e sigurise, kushtet e sigurise qe lidhen me Rregullat Zbatuese, specifikimet Komunitare etj.
3- Çdo Organ Njoftues nen juridiksionin e DMSHLA-se, dmth.aty ku DMSHLA-ja ka leshuar njohjen.

C.3: Mbikqyrja e lidhur me Hapesiren Ajrore

DMSHLA-ja do te mbikqyrje cdo pjese te Bllokut Funksional te Hapesires Ajrore, qe eshte nen pergjegjesine e fushes se DMSHLA-se, edhe pse perfaqeson Shtetin si Autoritet Mbikqyres ose nen nje marreveshje te vecante midis shteteve te perfshira ne lidhje me rolet dhe pergjegjesite e DMSHLA-se. Si te tilla, pergjegjesite mbikqyrese, pertej asaj qe udhehiqet nga rregullat e SES, do te specifikohen ne marreveshjet e thena.

Pervec kesaj DMSHLA-ja do te mbikqyre zbatimin e Perdorimit Fleksibel te Hapesires Ajrore, ne vecanti perputhshmerine me kerkesat te vendosura nga ICAO dhe EUROCONTROLL-it per respektimin e ligjit.

C.4: Mbikqyrja e Sistemit te Sigurise te Programit (software)

Siç eshte specifikuar ne Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror", Sistemi te Sigurimit te Programit (software) te Sigurt do te konsiderohet pjese e Sistemit te Menaxhimit te Sigurt (SMS) te OSHLA-se. Si e tille, verifikimi i perputhshmerise me Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror", duhet te jete pjese e procesit te pranimit nga DMSHLA-se te SMS-ne.

Po keshtu, mbikqyrja e vazhdueshme e Sistemit te Sigurise te Programit (software) duhet te jete pjese e mbikqyrjes se vazhdueshme e lidhur me Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror" dhe SMS te OSHLA-se (shenim, kerkesat duhet te verifikohen cdo 2 vjet).

Per aq kohe sa zbatimi i Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror" eshte e pazhvilluar ne shume OSHLA, DMSHLA-ja mund te perfshije ne mbikqyrjet e planit mbikqyres te monitoroje progresin ne zbatimin dhe vecanerisht ne zbatimin e Shtojces I dhe II te Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror" ne perputhje me nje Plan Veprimi Korrigjues te percaktuar nga OSHLA.

Ne menyre qe te percaktoje mjetet e perputhshmerise, ose per te udhezuar stafin e DMSHLA-se per percaktimin e pranimit minimal qe nenkupton perputhshmerine si nje pergatitje per nje audit, dokumenti i meposhtem mund te perdoret nga : Organizata Europiane per Pajisjet e Aviacionit Civil (EUROCAE), Udhezimet per Sigurimin e Programit te Sigurise per SHNA (ED-153).

Perpara se mbikqyrja te lidhet me Sistemin e Programit te Sigurise, baza per mbikqyrje te tilla duhet te percaktohet sic eshte perkufizuar ne kapitullin 3 te ketij manuali.

C.5: Mbikqyrja e Proceseve te Raportimit te Ngjarjeve te Ofruesit/ve te SHLA
DMSHLA do te kontrolloje organizaten/at e ofruesit te SHLA per te siguruar qe:

1- Nje menyre formale ekziston per raportimin sistematik dhe te qendrueshem te ngjarjeve sigurise nga cdo person.
2- Cdo ngjarje eshte identifikuar ne menyre unike, e gjithe e dhena perkatese eshte mbledhur, siguruar, regjistruar dhe ruajtur ne nje menyre e cila siguron cilesine dhe konfidencialitetin e tyre.
3- Menyrat zyrtare te hetimit te ngjarjeve dhe vleresimi nga ana e personelit me ekspertizen e nevojshme qe ekzison
4- Ekziston nje proces:
   a) Per hetimin e menjehershem te ngjarjeve qe konsiderohen te kene implikime te rendesishme per sigurine e fluturimit dhe/ose aftesine per te ofruar sherbime te sigurta te navigimit ajror
   b) Per te ndermare cdo veprim te nevojshem korrigjues
5- Ashpersia e cdo ngjarje eshte e percaktuar, rreziku i klasifikuar dhe rezultatet te regjistruara
6- Analiza objektive e ngjarjeve per te identifikuar se si sistemi i SHLA kontribuon ose ka kontribuar per te zvogeluar rrezikun ekzistues dhe se rezultatet jane te regjistruara
7- Menyrat me te cilat rekomandimet e sigurise, nderhyrjet dhe veprimet korrigjuese jane zhvilluar, regjistruar kur eshte e nevojshme dhe zbatimi i tyre monitorohet.

C.6: Mbikqyrja e Ofruesve te Trajnimit
Ne lidhje me mbikqyrjen e trajnimeve, DMSHLA-ja do te:

1. Identifikoje ato ofrues te Trajnimit Fillestar dhe kurseve te tyre per kontrolloret e trafikut ajror te perdorur nga ofrues/it e sherbimeve te nevigimit ajror ne Maqedoni
2. Krijoje dhe mirembaje nje dosje specializimi te Trajnimit Fillestar me te dhenat e ketyre ofruesve dhe kurseve te tyre.
3. Fillimi i verifikimeve qe te gjithe trajnimet fillestare per kontrolloret e trafikut ajror te permbushin minimalisht Udhezimet e EUROCONTROL ne Permbajtjen Qendrore. Procesi i Verifikimit duhet te jete ne :
   c) Kontrollin e ofruesit/ve te trajnimeve dhe kurseve te tyre ne perputhje me kerkesat perkatese te ketij Manuali, ose
   d) Pranimi i deklaratave dhe deshmive te perputhshmerise nga DMSHLA-te e tyre perkatese
4. Verifikoje qe te gjitha trajnimet fillestare per kontrolloret e trafikut ajror te permbushin minimalisht Udhezimet Eurokontrollit ne Permbajtjen Qendrore dhe pas verifikimit te njoftoje ofruesin/it e sherbimeve te

nevigimit ajror te ofruesve te Trajnimeve Fillestare dhe kurseve te tyre, te cilat jane "miratuar" ne lidhje me ofrimin e sherbimeve te navigimit ajror

5. Kontrolloje cdo vit dhe vertetoje saktesine e permbajtjes se dosjeve te specializimit te Trajnimit Fillestar
6. Ne Planin e Mbikqyrjes Vjetore perfshihen:
   a) Mbikqyrjet te verifikojne qe ofruesit e ANS po perdorin ofrues 'te miratuar' dhe vetem kurset
   b) Mbikqyrja e Ofruesve te Trajnimit Fillestar dhe kurseve kur nevoja eshte identifikuar
   c) Vazhdimin e kurseve te trajnimit fillestar te permbushin kerkesat me zbatimin e tyre

Kerkesat qe lidhen me certifikimin e Ofruesit te Trajnimit jane te perfshira ne Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 414 / 1, date 02-04-2010 "Manual i Licensimit te Kontrolloreve te Trafikut Ajror", Neni 13 dhe pika 1 Shtojca 4.
Aty ku procesi i cerifikimit ose mbikqyrja e rregullt ka percaktuar veprimet korrigjuese qe duhen zbatuar nga OSHLA, Plani i Mbikqyrjes mund te perfshije audite per te verifikuar mbylljen e veprimeve.

B.7: Mbikqyrja e Planit te Trajnimit te Njesise (UTP) dhe Programi i Trajnimit te Vazhdueshem

Kreu i DMSHLA-se ose perfaqesuesi i percaktuar I tij duhet te siguroje qe te gjitha njesite te ANS te paraqesin per miratim e UTP (Plani i Trajnimit te Njesise) e tyre duke perfshire programe te vazhdueshme trajnimi dhe pervec kesaj te paraqese perditesime.

1. Plani i Mbikqyrjes Vjetore do te perfshije mbikqyrje per te verifikuar qe trajnimi i njesive te kryhet sipas planit te miratuar te trajnimeve dmth qe Plani i Trajnimit te Njesise (UTP) per kontrolloret e trafikut ajror te jene te shkruar dhe efektive.
2. Drejtuesi i Mbikqyrjes se SHNA dot te siguroje te gjitha kerkesat e zbatueshme per trajnime, kontrollohen cdo (2) vjet.

B.8: Mbikqyrja- Personeli Inxhinierik dhe Teknik

Nepermjet Planifikimit te Mbikqyrjes, Drejtuesi i DMSHLA-se ose perfaqesuesi i tij i percaktuar do te vleresoje:

1- Pershtatshmerine e planit te trajnimit te ofruesit/ve te personelit teknik dhe inxhinierik te DMSHLA-se per te ndermarre detyra qe lidhen me sigurine operacionale;
2- Qe planet e trajnimit per personelin inxhinierik dhe teknik te ndermarin detyra operacionale te lidhura me sigurine dhe qe jane zbatuar dhe jane efektive.
3- Qe ofruesit e SHLA te perputhen me Rregullat e Sigurise per stafin te leshuara nga AAC.
4- Ne qofte se ofruesi i SHLA ka procedurat e duhura per te siguruar se cdo pale e trete e personelit te marri persiper detyra lidhur me sigurine operacionale per te permbushur kerkesat e zbatueshme.

5. AUDITIMET DHE INSPEKTIMET E DMSHLA

5.1. Qellimi

Kjo procedure percakton procesin qe duhet ndjekur kur plani i DMSHLA-se, permbush, raporton, dhe ndjek mbikqyrjet (e auditimeve) ose inspektimet e kryera per te percaktuar perputhshmerine me kerkesat rregullatore, kushtet, auditimet e kryera si pjese e shqyrtimit te ndryshimeve etj.

5.2. Zbatueshmeria

Kjo procedure do te zbatohet per te gjitha auditimet ose inspektimet e kryera nga DMSHLA-ja, qe mund te jene auditime te rregullta te planifikuara ose auditime/inspektime ad-hoc.

Funksioni i Cilesise i AAC-se eshte pergjegjes per auditimin e aplikimit te kesaj procedure. Drejtori i DMSHLA-se do te monitoroje nevojen per auditimin e procedures ne menyre qe te shmangen probleme te perseritura, per te korigjuar pershkrime te pasakta etj.

5.3. Kerkesat Rregullatore

Ne baze te legjislacionit kombetar dhe kerkesave rregullatore qe lidhen me rolin e DMSHLA-se kane si qellim verifikimin e perputhshmerise nga Ofruesit e Sherbimit te kerkesave rregullatore:

a) Perfshire nje reference ne Kodin Ajror, Neni 9 i tij, qe i jep AAC-se autoritetin per te kryer inspektime te paralajmeruara dhe te paparalajmeruara (ose mbikeqyrje)
b) Perfshire nje list udhezimesh perkatese te Ministrit te Transporteve transpozimi i Rregulloreve te Komisionit Evropian.

Procedura eshte zhvilluar me qellim per te siguruar perputhjen me ligjet dhe rregulloret e mesiperme.

Ne kuader te kesaj procedure, duhet veçanerisht te theksohet se Kodi Ajror dhe Udhezimet e Ministrit te Transporteve i japin te drejten DMSHLA-se ose nje organizate te njohur qe vepron ne emer te ketij te fundit per te kryer inspektime, vizita zyrtare dhe vizita pa njoftim paraprak dhe kerkon qe ofruesit e sherbimit te navigimit ajror t'i lehtesojne keto inspektime dhe analizime.

5.4. Perkufizime dhe shkurtime

Per kete procedure te veçante, Inspektimi siç prcaktohet ne Kodin Ajror mbulon çdo aktivitet te kryer nga DMSHLA-ja per te verifikuar perputhshmerine me kerkesat rregullatore, duke perfshire, auditimet, auditimet ad-hoc, vezhgimet dhe inspektimet. Ne terma te pergjithshem, DMSHLA-ja perdor termin Mbikeqyrje per çdo aktivitet te tille.

Ne pergjithesi, procedura aplikon termin audit per mbikqyrjet e planifikuara, e cila ndjek procesin normal te njoftimit (lajmerimit) te DMSHLA-se. Termi Inspektim aplikohet per mbikeqyrjet te cilat jane kryer bazuar ad-hoc ne nje lidhje specifike qe ka DMSHLA-ja. Inspektimet mund te lajmerohen ose te mos lajmerohen.

5.5. Perditesimet dhe Autorizimet

Procedura do te perditesohet nese dhe kur te kerkohet. Rishikimet e bera do te regjistrohen ne menyre te detajuar ne bilancin e rishikimit ne faqen 2. Rishikimi do te hyje ne fuqi pas miratimit dhe nenshkrimit nga Kreu i DMSHLA-se dhe Drejtori Ekzekutiv i AAC i cili aprovon këtë Manual nepermjet faqes se autorizimit ne faqen 2. Vetem nje version i autorizuar eshte i vlefshem.

5.6. Auditimi

5.6.1. Qellimi

Mbikqyrja, te dyja fillimi dhe zhvillimi, mund te perkufizohet si nje funksion i ndermarre nga DMSHLA-ja per te verifikuar se objektivat rregullatore dhe kerkesat jane permbushur ne nje menyre efektive. DMSHLA-ja do te marre fillimisht verifikimin nga procesi i auditimit, i cili mund te perfshije marrjen e evidencave te drejtperdrejte te prodhimit ose efektivitetit te proceseve dhe procedurave te ofruesit/ve.

DMSHLA-ja mund te angazhoje sherbimet e Organizatave te Njohura, Organeve Kompetente dhe personel ekspert per te krijuar pajtueshmerine me kerkesat e zbatueshme. DMSHLA-ja duhet te marre parasysh gjithashtu, kur eshte e pershtatshme, rezultatet e vleresimeve te kryera nga organizma te akredituar.

Siguria e mbikeqyrjes fillestare eshte procesi per te fituar informacion te vlefshem per te mundesuar qe nje vendim i lejon nje organizate qe te operoje ne nje zone te caktuar te ATM-se. Nje vendim i tille mund te jete i lidhur me:

a) Leshimin ose rinovimin e nje certificate ose

b) Mundesimin e percaktimit ose rinovimin e nje emerimi nga AAC te nje organizate qe mban nje çertifikate per te ofruar sherbime brenda blloqeve te hapesirave ajrore te veçanta

c) Funksionimin e propozuar te sistemeve te reja dhe ndryshime ne sistemin e ATM-se, ose

d) Supervizimin e pajtueshmerise me rregulloren e ndervepimit, kerkesat thelbesore, rregullat e zbatuara dhe/ose specifikimet e perbashketa.

Prandaj, mbikeqyrja fillestare aplikohet per certifikimin e ofrimit te SHNA-se, si per shembull per futjen e sistemeve te reja dhe ndryshimeve te medha ne sistemet ekzistuese. Auditimet e lidhura me Mbikeqyrjet Fillestare zakonisht do te percaktohen ne plane specifike.

Mbikeqyrja ne vazhdim eshte nje funksion i ndermarre nga DMSHLA-ja per te verifikuar qe objektivat dhe kerkesat rregullatore vazhdojne te plotesohen. Metodat prej te cilave eshte arrirre mbikqyrja ne vazhdim perfshin monitorimin e performances (perfshin performancen e sigurise) dhe auditime rregullatore te cilat jane bere zakonisht ne menyre rutine. Auditimet qe duhen kryer si pjese e mbikeqyrjes ne vazhdim eshte e percaktuar ne Planin i Mbikqyrjes Vjetore te DMSHLA-se.

Veprimet ad-hoc (auditimet ose inspektimet) krahas mbikeqyrjeve te planifikuara mund te iniciohet kur informacioni i marre sugjeron se nje veprim i tille eshte i nevojshem.

5.6.2. Personi përgjigjes

Drejtori i DMSHLA-se eshte pergjegjes per inicimin e aktiviteteve mbikeqyrjeve ad-hoc dhe te planifikuara duke emeruar Personin Pergjegjes dhe per te siguruar qe auditimi eshte shpallur zyrtarishr per Ofruesin e Sherbimit.

Personi Pergjegjes do te jete pergjegjes qe auditimi eshte kryer sipas standarteve dhe procedurave te DMSHLA-se.

Auditimi aktual do te menaxhohet nga Udheheqesi i Skuadres se Auditimit.

5.6.3. Procesi

Procesi i auditimit i detajuar eshte i paraqitur ne Figuren 3. Nen-proceset individuale jane pershkruar ne seksionet ne vijim.

Pergatitja e auditimit, planifikimi i detajuar, sjellja dhe raportimi do te ndjekin procedurat dhe praktikat te pershkruara ne materialet udhezuese te EUROCONTROL dokument EAM 1/GUI 3 "Udhezimet per Auditimin Rregullator te Sigurise". Edhe pse duke iu referuar auditimeve te sigurise rregullatore, udhezimi do te perdoret per te gjithe audititmet e DMSHLA-se.

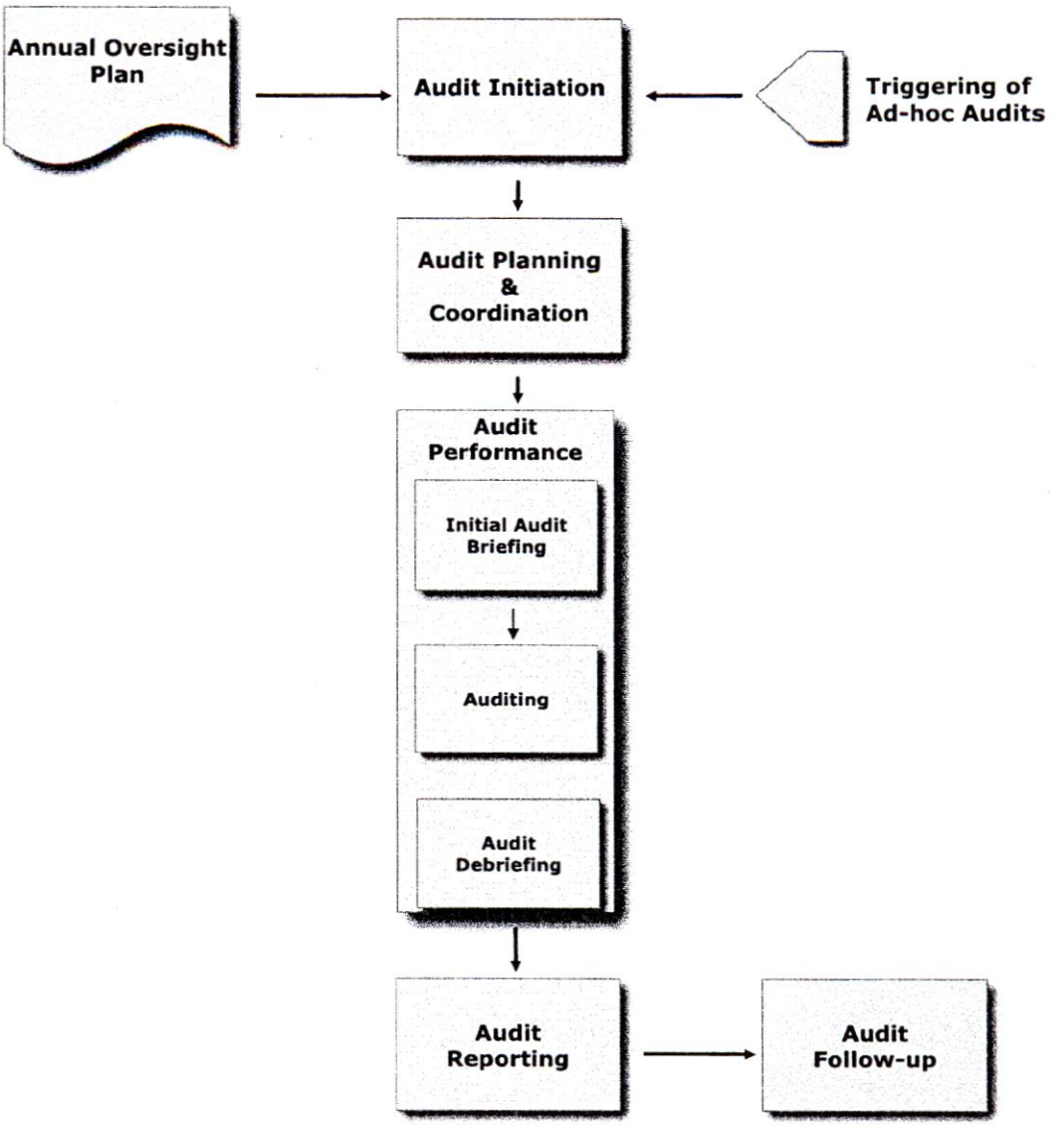


Figura 3. Procesi i Auditit i Detajuar

5.6.4. Fillimi i auditimit

Auditimet e planifikuara ose te programuara

Fillimi i auditimit do te behet sipas hapave te meposhtme:

I. Drejtori i DMSHLA-se ose personeli i percaktuar do ta drejtoje procesin e auditimit bazuar ne Planin e Mbikqyrjes Vjetore. Duke vepruar keshtu, do te percaktohet nese DMSHLA-te e tjera, p.sh nese subjekti i audituar ka te beje me kalimin e kufirit ne ofrimin e sherbimeve, duhet te ftohen per te marre pjese ne auditim, ose te informohen rreth auditimit dhe rezultatit te tij.

II. Drejtori i DMSHLA-se do te njoftoje çdo Njesi te Ofruesit te Sherbimit te fusheveprimit te auditimit 90 dite para fillimit te planifikimit te auditimit. Njoftimi do te merret nga nje leter zyrtare e AAC-se referuar Planit te Mbikqyrjes Vjetore, specifikimin e kohes dhe qellimin e detajuar te auditit. Letra do te njoftoje me tej Ofruesin e Sherbimit te Pikes se Pergjegjesise.

III. Drejtori i DMSHLA-se, ku informacioni dhe evidencat identifikojne nje nevoje, mund te zgjedhin shtese zona specifike per auditime ne nje njoftim te shkurter. Ne kushte te tilla njoftimi i OSHLA-se do te jete me zgjedhje te DMSHLA-se.

IV. 30 dite para kontrollit te planifikuar Kreu i DMSHLA-se do te emeroje nje Udheheqes te Skuadres se Auditimit dhe nje grup auditimi nese eshte e nevojshme, te pershtatshem per detyren e auditimit. Ekipi i auditimit mund te jete i perbere me personel te jashtem te DMSHLA-se per shembull mbeshtetur ne MoU-ne e nenshkruar mes Republikes se Shqiperise asaj te Kosoves dhe te Maqedonise.

Auditimet ad-hoc ose te veçanta

Drejtori i DMSHLA-se mund te filloje nje auditim ad-hoc ose te veçante ku informacioni i marre apo deshmi te tjera sugjerojne qe nje veprim i tille eshte i nevojshem ne nje Ofrues Sherbimi ose ne nje njesi specifike. Deshmi te tilla normalisht do te lindin nga nje auditim i caktuar, nga nje tendence te verejtur ne raportet e ngjarjeve ose ne nje raport ngjarjeje specifik.

Kontrollet speciale ose ad-hoc do te kryhen ne perputhje me kete procedure, perveç se - ne çeshtje urgjente - koha per njoftimin, planifikim dhe pergatitjen mund te shkurtohet ne disa raste, asnje njoftim nuk do te jepet paraprakisht.

5.6.5. Planifikimi dhe koordinimi i auditimit

Lideri i skuadres se auditimit do te pergatise nje Plan Auditi, i cili si minimum duhet te kete nje auditim te planifikuar me orare, duke identifikuar daten/at e vizites, auditoret ne skuadra dhe vende / departamente / proceset qe duhet te auditohen gjate vizites si dhe zonat rregullatore qe duhen mbuluar. Kur eshte e mundur, Plani i Auditit duhet te perfshije deshmi te dokumentuara (manuale, procedurat, etj) te ofruara nga Ofruesi i Sherbimit.

Plani i Auditimit duhet t'i dergohet Ofruesit te Sherbimit dhe programi, marreveshjet praktike etj, te koordinuara me Ofruesin. Ofruesi i Sherbimit nuk duhet te influencoje qellimin e auditimit.

Udheheqesi i Skuadres se Auditit, ne koordinim me Udheheqesin e Auditit, caktojne zonat (kerkesat rregullatore) ku secili auditor individual eshte i pergjegjshem per te.

Audituesit do te planifikojne detyrat e tyre individuale te auditit ne menyre qe ata te jene ne gjendje per te verifikuar kerkesat e caktuara. Kjo do te perfshije krijimin p.sh verifikimin e listave te kontrollit, pyetesoreve, mjetet e pranueshme te pajtueshmerise, faktet e dokumentuara qe do te ofrohen, etj. Udhezime lidhur me verifikimin e pajtueshmerise me kerkesat rregullatore (p.sh Kerkesat te Perbashketa dhe Kerkesat Rregullatore te Sigurise) mund te gjenden ne dokumentet, materialet e meposhtme udhëzues te EUROCONTROL-it, nder te tjera:

a) EAM 2 / GUI 7 - ESARR 2 dhe Mbikeqyrja lidhur me Sigurine;

b) EAM 3 / GUI 3 - ESARR 3 dhe Mbikeqyrja lidhur me Sigurine;

c) EAM 4 / GUI 2 - ESARR 4 dhe Mbikeqyrja lidhur me Sigurine;

d) EAM 4 / AMC, Mjetet e Pranueshme te Pajtueshmerise me ESARR 4

e) EAM 5 / GUI 2 - ESARR 5 dhe Mbikeqyrja lidhur me Sigurine per ATCOs – Pjesa A e Liçences

f) Materiale Udhezuese te EUROCONTROL per vleresimin e perputhshmerise per Rregulloren e Ndervepimit te nje Qielli te Vetem Evropian (EUROCONTROL-GUID-137), Ed. 2.0, data 2011.03.02.

g) Materiale Udhezuese per DMSHLA-te ne Certifikimin e Ofruesve te Sherbimit te Navigimit Ajror, duke perfshire Materiale Udhezuese te EUROCONTROL-it lidhur me Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror" duke shtruar kerkesat e Perbashketa per Ofrimin e Sherbimeve te Navigimit Ajror.

h) Materiale Udhezuese me zhvillimin e Procesit te Certifikimit te OSHLA-se.

5.6.6. Performanca e auditit

Auditi do te kryhet duke ndjekur udhezimet, ne menyre te veçante materialet udhëzuese EAM 1/GUI 3 'Udhezime per Auditimin e Sigurise Rregullatore', Kapitulli 7 dhe 8. Aktivitetet kryesore do te jene:

I. Informimi i Auditit, ku Lideri i Skuadres se Auditimit shkurtimisht do te prezantoje kualifikimet per auditimin, qellimin e saj dhe çdo çeshtje qe do te adresohen nga skuadra e auditimit. Marreveshjet praktike, duke perfshire disponueshmerine e personelit per intervista, duhet te diskutohen dhe do te bihet dakort me menaxherin e njesise ose te sektorit qe ben auditimin. Per cdo ndryshim te minutes se fundit mbi detajet e planit te auditit mund te bihet dakort. Gjate konferences (informimit), ofruesi i sherbimit do te paraqese dokumentacionin qe skuadra e auditit e ka identifikuar si te nevojshme ne planin e auditit.

II. Kryerja e Auditit, ku secili anetar nga skuadra e auditit do te performoje permes teknikave dhe metodave qe mendohen si te pershtatshme (shqyrtimi i dokumentave, intervistat etj). Kur eshte hasur pa-pajtueshmeria, audituesi duhet me pas te konsultohet ne menyren e duhur me Ofruesin e Sherbimit, te krijoje nje raport pa-pershtatshmerie.

Nese, gjate auditimit, nje pa-pajtueshmeri eshte krijuar, i cili eshte konsideruar te kete nje impakt te madh ne ofrimin e sigurt te sherbimit, Lideri i Skuadres se Auditimit duhet te informoje menjehere Drejtuesin e DMSHLA-se per kete. Nese Auditori ka autoritetin per ta bere kete, duhet te marre masat e duhura ne lidhje me kete teme, ne veçanti:

a) lidhur me masat e nevojshme, per shkak te nevojes per te garantuar sigurine dhe vazhdimesine e operacioneve, per te kufizuar fushen e zbatimit te perberesit ose te sistemit ne fjale ose te ndaloje perdorimin e saj nga subjektet nen pergjegjesisne e autoritetit kur pa-pajtueshmeria eshte krijuar me kerkesat themelore dhe/ ose rregullat implementuese per ndervepim, ose

b) ne lidhje me botimin e Udhezimeve te Sigurise qe lidhen me ekzistencen e nje situate te pasigurt ne nje sistem funksional qe kerkon veprim te menjehershem.

Nese Auditori nuk ka asnje autoritet per te ndermarre veprime te menjehereshme, kreu i DMSHLA-se do te jete pergjegjes per çdo veprim te metejshem ne kete drejtim.

Shpjegimi i Auditit, ku menaxhimi i njesise apo i seksionit eshte i informuar mbi rezultatet e auditit, veçanerisht ne lidhje me pa-pajtueshmerine e identifikuar dhe fushat ku auditimi nuk i ka permbushur objektivat e tij. Perfaqesuesit e njesise apo te seksionit qe po auditohet duhet te kene mundesine per te korrigjuar ndonje keqkuptim apo se ata nuk bien dakord me pa-pajtueshmerite dhe arsyet per kete.

5.6.7. Raportimi i auditit

Audituesi udheheqes do te, me te dhena te pershtatshme nga auditoret individual, krijoje nje Raport te Auditit.

Audituesi Udheheqes do te paraqese Raportin e Auditit, duke perfshire detajet e pa-pajtueshmerise dhe nivelet e problematikes se tyre (te mbushur me Raportin e Pa-Pajtueshmerise), drejt DMSHLA-se por jo me vone se 14 dite pas perfundimit te auditit.

DMSHLA-ja do te:

a) Siguroje qe rezultatet e auditimit i jane komunikuar menaxherit te larte te Ofruesit te Sherbimit ose organizatave te tjera te audituara brenda 21 diteve pas perfundimit te auditit;

b) Te kerkoje paraqtijen nga Ofruesi i Sherbimit ose organizata te tjera, jo me vone se 28 dite pas perfundimit te auditimit, te nje programi te percaktuar ne kohe te veprimeve korrigjuese per te adresuar pa-pajtueshmerite e identifikuara.

Nese pa-pajtueshmeria ka te beje me Urdherin e Ministrit Nr. 8 date 03-06-2010 mbi "Ndervepimi ne Rrjetin Evropian te menaxhimit te Trafikut Ajror", kreu i DMSHLA-se duhet te siguroje qe Autoriteti i Aviacionit Civil informon menjehere Komisionin Europian per pa-pajtueshmerite dhe masat e marra, dhe me pas te mbeshtese procesin e konsultimit te vendosur nga Komisioni.

Nese pa-pajtueshmeria ka te beje me Urdherin e Ministrit Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Perbashketa te Dispozites se Sherbimeve te Navigimit Ajror"] mbi situatat e pasigurise, kreu i DMSHLA-se do te siguroje qe nje kopje e udhezimit te sigurise eshte percjelle tek autoritetet e tjera mbikeqyrese kombetare te interesuara, ne veçanti ata qe jane perfshire ne mbikeqyrjen e sigurise te sistemit funksional, dhe te Komisionit Europian, te Agjensise Europiane te Sigurise se Aviacionit (EASA) dhe EUROCONTROLL-it aq sa eshte e pershtatshme.

5.6.8. Ndjekja e auditit

Kreu i DMSHLA-se ose perfaqesuesi i emeruar i tij do te vleresoje, brenda 14 diteve nga marrja, programin e veprimeve korrigjuese te paraqitura nga Ofruesi i Sherbimit. Keto veprime korrigjuese te vleresuara si te mjaftueshme per te trajtuar shkaqet rrenjesore te pa-pajtueshmerise te gjetur ne auditim, do te pranohen, nderkohe qe Ofruesi i Sherbimit do te informohet per çdo gje qe nuk konsiderohet si e pershtatshme dhe qe prandaj jane, te pa pranueshme.

Kreu i DMSHLA-se ose perfaqesuesi i emeruar i tij do te shqyrtoje dhe te njoftoje pranimin e tij, apo ndryshe, te afatit te propozuar nga Ofruesi i Sherbimit per zbatimin e veprimeve korrigjuese te miratuara.

Kreu i DMSHLA-se ose perfaqesuesi i emeruar i tij duhet te njoftoje Ofruesin e Sherbimit per afatet e perfundimit te permbledhjes se auditimeve ose inspektimeve.

Mbikeqyrja e te dhenave te Auditimit do te mbahet nga DMSHLA-ja e cila tregon, ne lidhje me çdo auditim te kryer:

a) Pa-pajtueshmerite

b) Veprimet korrigjuese

c) Datat e synuara per zbatimin e tyre, dhe

d) Kompletimin e ndjekjes se veprimeve

Eshte pergjegjesia e organizates se audituar te konfirmoje se kreu i DMSHLA-se (nepermjet PoR) per perfundimin e kenaqshem te veprimeve te rena dakort. Nese, ne rrethana te jashtezakonshme, nuk eshte e mundur qe keto veprime te perfundohen brenda afatit kohor te rene dakord, kreu i DMSHLA-se (nepermjet PoR) do te kerkoje qe te krijohet nje plan alternativ nga organizata. Kur vonesat ndodhin, ndjekja e auditit mund te planifikohet ne menyre qe percaktoje statusin e veprimeve korrigjuese ose permiresimeve.

Kur veprimet korrigjuese individuale jane verifikuar si te zbatuara dhe efektive hyrja ne Mbikeqyrjen e te dhenave te auditimit dhe te Raportit te Pa-Pajtueshmerise (RJP) te asociuar do te perfundoje.

Kur nje çeshtje e rendesishme e sigurise eshte identifikuar qe çon ne çeshtjen e nje Udhezim Sigurie, veprimet korrigjuese do te propozohen si nje çeshtje urgjente dhe DMSHLA-ja do te monitoroje me nga afer zbatimin e veprimeve.

Kur veprimet korrigjuese jane zbatuar ne menyre te kenaqshme, kreu i DMSHLA-se mund te konsideroje qe te anulloje Udhezimin e Sigurise dhe te informoje palet perkatese per kete vendim.

5.6.9. Rishikimi Vjetor

Çdo vit, kreu i DMSHLA-se do te organizoje nje rishikim te te gjitha raporteve te auditeve per te krijuar trendet dhe te marre ne konsiderate nese:

a) Kerkesat rregullatore jane te mjaftueshme dhe te pershtatshme

b) Veprimet korrigjuese te ndermarra jane efektive

c) Disa nga gjetjet kane implikme me te medha ne siguri

d) Ka shume fusha qe kerkojne vemendje te ngushte

e) Ndryshimet apo permiresimet jane te nevojshme per disa procedura te auditit

f) Mesimet e nxjerra nga auditet e vitit aktual do te shperndahen ne te gjithe audituesit, Organizatat e Njohura, ose, paleve te tjera te interesuara.

Si rezultat i rishikimit vjetor, Kreu i DMSHLA-se mund:

a) Te permiresoje Planin Vjetor te Mbikeqyres per vitin e ardhshem per te vene si prioritet çeshtjet e identifikuara dhe te informoje Ofruesin e Sherbimit ne perputhje me rrethanat.

b) Ti propozoje Drejtorit, permiresime ne rregulloren kombetare te AAC-se per te adresuar çeshtjet e perseritura, per te siguruar kerkesa rregullatore me te qarta etj.

5.7. Raporti i pa-pajtueshmerise

5.7.1. Informimi i ofruesit te shërbimit

Kur pa-pajtueshmeria eshte vendosur gjate nje auditimi, kjo pa-pajtueshmeri do te ngrihet dhe dokumentuar duke perdorur Raportin e Pa-Pajtueshmerise te pershkruar me poshte.

Sa me shpejt nje auditor te kete te dhena per nje pa-pajtueshmeri, audituesi duhet te kryeje mbikqyrjet e vena re nga auditi. Arsyet e nderrmarjes se ketij veprimi eshte sepse auditi mund te jete i gatshem per te ndihmuar te audituarin te kuptoje "sistemin" dhe domethenien e fakteve qe kane dal ne pah.

Nese, pas shqyrtimit te te gjitha shpjegimeve dhe kryerjes se investigimeve te fakteve, auditori konsideron se ka nje te dhene objektive per pa-pajtueshmeri, audituesi duhet te informoj te audituarin per gjetjen se cfare eshte ekzaktesisht kjo pa-pajtueshmeri dhe cfare te dhenash objektive e mbeshtesin kete perfundim. Gjithashtu, audituesi duhet te perpiqet te percaktoj se sa serioz mund te konsiderohet kjo pa-pajtueshmeri. Nese duhet kohe per te gjykuar rendesine e gjetjes dmth. per audituesin te keshillohet me anetare te tjere te skuadres se auditimit, ai duhet edhe ne kete rast ti raportoj te audituarit.

Shpesh here eshte praktike per audituesin qe te shkruaj nje permbledhje te shkurter faktesh per vrojtimet e (pa-pajtueshmerise/perpuethshmerise ose mungeses se deklarates) dhe duke e pranuar e nenshkruar kete perpara se skuadra e auditit te vazhdoje me tej. Kur kjo nuk eshte bere, audituesi duhet te informoje perfaqesuesit e tjere auditit verbalisht per deficencat e zbuluara. Informimi i perfaqesuesve te tjere auditit per pa-pajtueshmerite se si jane gjetur eshte nje menyre e cila mund te rris efektshmerine e auditimit nga permiresimi i atmosferes ne te cilen eshte kryer.

5.7.2. Formati i deklarates se pa-pajtueshmerise

Kur shkruhet deklarata e pa-pajtueshmerise duhet theksuar se deklarata duhet te jete:

a) E sakte
b) E shkurter
c) E kompletuar
d) Ndihmese

E sakte

Deklarata e pa-pajtueshmerise duhet te jete gjithmone e sakte. Pasaktesia mund ta zhvleresoj pa-pajtueshmerine, duke e bere ate te papranueshme nga auditet dhe me keq akoma, mund te demtoje besueshmerine e audituesit, duke hedhur dyshime ne saktesine e gjetjeve te tjera.

E shkurter

Auditori ka te ngjare te kete per te shkruar shume deklarata te pa-pajtueshmerise perpara prezantimit te rezultateve te auditit ne takimet permbyllese. Gjithashtu, shpesh kerkohet qe keto deklarata te lexohen jashte takimeve. Qartazi, kjo eshte ne interesin e te dyja paleve audituesit dhe audituarit qe ta mbajne secilen prej deklaratave te pa-pajtueshmerise sa me te shkurter te jete e mundur, pa e bere ate te pa verifikueshme dhe te padobishme si nje mjet per fillimi e nje plan korrigjimi efektiv.

E kompletuar

Gjetjet duhet te mbeshteten nga prova objektive dhe kjo duhet te perfshihen te plota ne deklaraten e pa-perputhshmerise. Deklarata e pa-pajtueshmerise duhet te permbaje te gjitha informacionet e nevojshme per verifikime pasuese ngate audituarit. Ne pergjithesi, deklarata e pa-pajtueshmerise duhet te adresoje: Kur, Kush, Cfare...

Ndihmese

Eshte ndihmese nese deklarata e pa-pajtueshmerise eshte shkruar ne nje menyre qe i drejton menaxhuesit te te audituareve pikerisht deficitet.

Nese eshte gjetur nje pa-pajtueshmeri kunder kerkeses, eshte nje praktike normale qe ta referosh kerkesen. Ne disa raste mund te jete e dobishme te riparaqitet kerkesa e plote me deklaraten e pa-pajtueshmerise.

Nese lloji i pa-pajtueshmerise eshte i dukshem, atehere nuk eshte e nevojshme te konstatohet ne deklaraten e pa-pajtueshmerise.

5.7.3. Numerimi i raporteve te pa-pajtueshmerise

Cdo skeme numerimi e raportev te Pa-pajtueshmerise mund te perdoret. Mbikeqyrja e funksionit te menaxhimit duhet te siguroje skemen paraprake te numerimit per te filluar auditimin. Secila prej Raporteve te pa-pajtueshmerise mund/duhet gjithsesi te jete unike dhe e identifikueshme.

Shembuj konkret te skemes se numerimit janë te identifikuara sipas kësaj skeme:

Raportet e pa-pajtueshmerise identifikohen me kodin **LLNN/MM-YY** ku:

a) **LL** identifikon shkronjen e pare te emrit te audituesit perkates dhe shkronjen e pare te mbiemrit te tij.
b) **NN** identifikon një numer rendor 01, 02 ... deri në numrin e fundit te pa-pajtueshmerive totale.
c) **MM** identifikon muajin e kryerjes se auditit e shprehur në shifra, psh. 01 - Janar, 02 - Shkurt ... 12 - Dhjetor.
d) **YY** identifikon vitin e kryerjes se audit e shprehur me 2 shifrat e fundit te vitit.

5.7.4. Klasifikimi i Niveleve te forta te pa-pajtueshmerise

Ne pergjithesi, klasifikimet e me poshtme do te perdoren:

a) Niveli 1: Cdo pa-pajtueshmeri me kerkesat rregullatore te aplikueshme te sigurise te cilat ulin standartin e sigurise, dhe dukshem rrezikojne sigurise e avioneve.
b) Niveli 2: Cdo pa-pajtueshmeri me kerkesat rregullatore te aplikueshme te sigurise te cilat ulin standartin e sigurise, ndoshta mund te rrezikojne sigurine e avioneve.
c) Niveli 3: Cdo pa-pajtueshmeri brenda sistemit te menaxhimit te sigurise te OSHLA-se, e cila nuk eshte konsideruar te jete tek Niveli 1 apo Niveli 2.

FORMA E GJETJES SE AUDITIT

Numri i gjetjes:	Periudha e Auditit:
Referenca e Dokumentit:	Protokolli i referencës se Auditit:

Lloji i Gjetjes:	: Jo – Përputhshmëri
	: Vëzhgim

GJETJA:

MASAT KORRIGJUESE – IMPLEMENTIMI DHE STATUSI :		
	DEPT/PERSON I PERGJEGJES	DATA E VENIES NE ZBATIM

Kryetari i Grupit (auditi fillestar):	Data (auditi fillestar):

VERIFIKIMI I IMPLEMENTIMIT TE MASAVE KORRIGJUESE:

Auditor (Auditi Ndjekës): Kryetari i Grupit (Auditi Ndjekës):	Data (Auditi Ndjekës):

5.8. Inspektimet

Hyrje

Inspektimet jane nisur nga Drejtori i DMSHLA-se ne pergjigje te informacionit lidhur me pajtueshmerine e Ofruesve te Sherbimit ne perputhje me kerkesat rregullatore ose praktikat e pasigurta te cilat kane nevoje per nje vemendje te menjehershme, ose ku verifikimi i pajtueshmerise duhet te kryhet pa paralajmerim.

5.8.1. Fillimi

Kreu i DMSHLA-se do te vendos fillimin e nje inspektimi dhe nese do te njoftoje Ofruesin e Sherbimit per inspektimin.

Nuk ka ndonje kerkese specifike per nje periudhe paraprake te inspektimit per te cilat duhet te jepet njoftimi ose edhe pse njoftimi duhet te jepet.

5.8.2. Planifikimi dhe Performanca

Nje inspektim do te planifikohet dhe kryhet si auditimet, dmth. inspektori duhet te pergatise nje Liste Kontrolli te Pajtueshmerise per tu perdorur dhe do te kryejne udhezime e sqarime perkatese. Ashtu sic inspektimet mund te kryhen si njoftime te shkurtra, edhe Lista Kontrollit e Pajtueshmerise mund te jete ne nje nivel te detajuar e te pergjithshem.

Ne vecanti, stafi i kryerjes se inspektimit do te adresoje ne lidhje me identifikimin e pa-pajtueshmerive ne lidhje me leshimin e Udhezimeve te Sigurise (Safety Directives) lidhur me ekzistencen e nje situate pasigurie ne nje sistem funksional qe kerkon nje nderhyrje imediate.

Sa per auditet, Ofruesi i Sherbimit do te kete nje mundesine per te kundershtuar nje shkelje (findings) dhe siguruar prova shtese per te vertetuar pajtueshmerine e tij para konkluzionit final. Sidoqofte, nje kundershtim i tille edhe nese te merituara nga provat aktuale, nuk do te vonojne masat e duhura nga DMSHLA-ja per te trajtuar nje situate pasigurie.

Deri aty ku inspektori ka autoritetin, inspektori duhet, pasi ka mbaruar konsiderimin e provave dhe kundershtimet potenciale nga Ofruesit i Sherbimit, te leshoj nje Udhezim Sigurie (e cila mund te pergatitet e avancuar dhe kordinuar me Drejtuesin e DMSHLA-se). Ne menyre alternative, inspektori do te siguroje qe kjo ceshtje eshte trajtuar nga Kreu i DMSHLA-se.

5.9. Raportimi

Inspektimet ashtu si auditet do te dokumentohen permes:

a) Nje raport inspektimi ne te njejten forme dhe permbajtje si nje Raport Auditi.
b) Raportet e Pa-Pajtueshmerise te pershkruar me lart.

Per shkak te natyres se inspektimit, Raporti i Inspektimit tipikisht duhet te jete i shkurter dhe i fokusuar ne shembuj duke iu adresuar ceshtjes se sigurise.

5.10. Ndjekja (Follow up)

Ndjekja e inspektimeve do te ndjeke te njejten procedure sic eshte percaktuar per auditet.

Nje teme per nje inspektim zakonisht eshte e lidhur me nje ceshtje te rendesishme sigurie, veprimet korrigjuese duhet te propozohen si nje ceshtje urgjente dhe DMSHLA-ja do te monitoroje me nga afer zbatimin e veprimeve.

Kur veprimet korrigjuese jane zbatuar/implementuar ne menyre te kenaqshme, Kreu i DMSHLA-se mund te marre ne konsiderate anullimin e Udhezimit te Sigurise dhe te informoje palet perkatese te mesiperme.

SHTOJCA A : Kerkesat Rregullatore te SES-it qe sigurojne funksionin e mbikëqyrjes.

Ref	Kerkesat	vendi
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 6 date 03-06-2010.	Per kete qellim, DMSHLA do te organizoje inspektimet dhe vezhgimet e nevojshme per te verifikuar pajtueshmerine me kerkesat e kesaj Rregulloreje. Ofruesi i sherbimit te navigimit ajror ne fjale, do te ndihmoje nje pune te tille.	
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 6 date 03-06-2010.	DMSHLA do te monitorojne pajtueshmerine me kerkesat e perbashketa dhe me kushtet e bashkangjitur certifikatave. Detajet e monitorimeve te tilla do te perfshihen ne raportet vjetore qe duhen te paraqiten nga Shtete Anetare sipas Nenit 12(1) nga korniza se rregullores. Nese nje DMSHLA gjen se mbajtesi i nje certifikate nuk i permbush keto kerkesa apo kushte, ai do te marre masat e duhura duke siguruar vazhdimesine e sherbimeve. Masa te tilla mund te perfshijne dhe terheqjen e certifikates.	
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	Auditet rregullatore te sigurise referuar paragrafit 1 do te: (a) PajisinDMSHLA me provat e pajtueshmerise me kerkesat rregullatore te aplikueshme te sigurise dhe me marreveshjet zbatuese duke vleresuar nevojen per permiresim apo veprim korrigjues. (b) Te jene te pavarur nga aktivitetet e auditimit te brendshem te ndermarre nga organizata duke u konsideruar si pjese e	

	sigurise se saj ose te sistemeve te menaxhimit te cilesise. (c) Per kryerjen nga auditues te kualifikuar ne perputhshmeri me kerkesat e Nenit 11. (d) Perdorimin per te kompletuar marreveshjet zbatuese ose elementet e saj, dhe te proceseve, produkteve ose sherbimeve. (e) Percaktimin nese: (i) Marreveshjet zbatuese perputhen me kerkesat rregullatore te sigurise. (ii) Veprimet e ndermarra perputhen me marreveshjet zbatuese. (iii) Rezultatet e veprimit te ndermarre pershtaten me rezultatet e pritura nga marreveshjet zbatuese. (f) Te coje ne korrigjimin e cdo pa-pajtueshmerie te gjetur ne perputhje me Nenin 7.	
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	Vezhgimet e auditit dhe identifikimi i pa-pajtueshmerive do te dokumentohet. Ky i fundit do te mbeshtetet me deshmi, dhe identifikuar ne terma te zbatueshmerise se kerkesave te sigurise rregullatore dhe marreveshjet e tyre zbatuese perballe te cilit auditi eshte kryer. Nje raport i auditimit, perfshire dhe detajet e pa-pajtueshmerise, duhet te hartohet.	

Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	DMSHLA-ja do ti komunikoje gjetjet e auditimit, organizates qe auditohet dhe njekohesisht do te kerkoje veprime korrigjuese per te adresuar pa-pajtueshmerite e identifikuara pa paragjykuar cdo veprim shtese te kerkuar nga kerkesat e zbatueshme rregullatore te sigurise.	
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	Organizata e audituar do te percaktoje veprimet korrigjuese qe gjykohen te nevojshme per te korrigjuar pa-pajtueshmerine dhe kuadrin kohor per zbatimin e tyre.	
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	DMSHLA-ja do te vleresoje veprimet korrigjuese dhe zbatimin e percaktuar nga organizata e audituar dhe ti pranoje ato nese vleresimi perputhet se ato jane te mjaftueshme per te adresuar pa-pajtueshmerite.	
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	Organizata e audituar do te nis veprimet korrigjuese te pranuara DMSHLA-ja. Keto veprime korrigjuese dhe pasuese (ne vazhdimesi) do te perfundojne brenda afatit te pranuar nga DMSHLA-ja.	
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	DMSHLA-ja do te leshoje nje udhezim sigurie kur eshte identifikuar ekzistenca e nje situate pasigurie ne nje sistem funksional qe kerkon veprim te menjehershem.	

Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	Nje udhezim sigurie do te percillet ne organizatat e interesuara dhe do te permbaje, si minimum, informacionin e me poshtem: (a) Identifikimin e gjendjes se pasigurise (b) Identifikimin e sistemit funksional te prekur (c) Veprimet qe kerkohen dhe arsyet e tyre (d) Afatin kohor per pajtimin e veprimeve te kerkuara me udhezimin e sigurise (e) Data e tij te hyrjes ne fuqi	
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	DMSHLA-ja do te dergoje nje kopje te udhezimit se sigurise tek DMSHLA-te e tjera te interesuara, ne vecanti atyre te perfshira ne mbikeqyrjen e sigurise te sistemit funksional, dhe Komisionit Evropian, te Agjensise Europiane te Sigurise se Aviacionit dhe Eurokontroll-it nese i perket rastit.	
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	Ne perputhje me nenin 2(2) te Rregullores (KE) Nr. 550/2004, ofruesit e sherbimit te navigimit ajror do te lehtesojne inspektimet dhe vazhgimet nga DMSHLA-ja ose nga nje organizate e njohur qe vepron ne emer te ketij te fundit, duke perfshire vizitat ne vend dhe vizitat pa njoftim paraprak. Personat e autorizuar duhet te fuqizohen per te kryer veprimet e meposhtme: (a) Te shqyrtoje procesverbalet perkatese, te dhenat, procedurat dhe cfo material tjeter te perkates per ofrimin	

	e sherbimeve te navigimit ajror (b) Per te marre kopje ose ekstrakte nga keto regjistra, te dhenat, procedurat dhe materiale te tjera (c) Per te kerkuar nje shpjegim verbal ne faqe (sit-in). (d) Per te hyre ne ambjentet perkatese, tokat, ose mjetet e transportit. Inspektimet dhe vezhgimet e tilla do te kryhen ne perputhje me dispozitat ligjore te Shtetit Anetar ne te cilin ata do te ndermerren.	

6. MBIKEQYRJA E NDRYSHIMEVE QE LIDHEN ME SIGURINE NE SISTEMET E SHNA

6.1. Objektivi

Objektivi i kësaj procedure është të sigurojë verifikim të pavarur në favor të interesit publik:

a) që të gjitha ndryshimet në sistemet ATM janë vlerësuar nga ana e sigurisë;
b) që të gjitha rreziqe janë reduktuar para implementimit të çdo ndryshimi; dhe
c) që i tillë vlerësim risku dhe zbutja adreson të tërë sistemin ATM përmes të tërë jetëgjatësisë së atij sistemi.

6.2. Qëllimi

Kjo procedurë aplikohet tek të gjitha ndryshimet e sistemeve ATM dhe shërbimeve ndihmëse nën kontrollin menaxherial të ANSP.

6.3. Përgjegjësitë

Drejtori i AKM-së ka përgjegjësinë për këtë procedurë.

1. Menaxheri i sigurisë së OSHLA-së (ose ekuivalenti i tij) duhet të njoftojë Kreun e AKM-së për çdo ndryshim që ka lidhje me sigurinë në sistemet ATM në bazë të rregulloreve duke identifikuar kur ndryshimi i propozuar është minor apo madhor.
2. Pas marrjes së këtij njoftimi, Kreu i AKM-së duhet të emërojë me shkrim një person që do të ketë përgjegjësinë e mbikëqyrjes për ndryshimin e propozuar.
3. Ky person i emëruar për mbikëqyrjen do të njoftojë menaxherin e projektit të OSHLA-së brenda 7 ditëve nga marrja e dokumentacionit për ndryshimin , për nivelin e mbikëqyrjes që do të ushtrohet.
4. Pas marrjes së dokumentacionit fillestar personi i emëruar për mbikëqyrjen duhet që Brenda një muaji duke ndjekur edhe konsultimet e nevojshme:
   i. Të njoftojë menaxherin e sigurisë së projektit së OSHLA-së të zgjerojë Çështjen e Sigurisë që kërkohet në lidhje me ndryshimin;

ii. Të bjerë dakort me menaxherin e sigurisë së projektit së OSHLA-së, dhe të dokumentojë, hapat dhe datat për prodhimin dhe përgjigjen përkundrejt elementëve të Çështjes së Sigurisë.
iii. Të vendosë kur një organizatë e njohur do të përdoret për çdo aspekt të vlerësimit të ngjarjes së sigurisë.

5. Nëse shihet e arsyeshme, personi i emëruar për mbikëqyrjen SHLA duhet të:
   i. Të krijojë një plan auditi në lidhje me ndryshimin;
   ii. Të sigurojë që auditet e planifikuara të kryen.
6. Personi i emëruar për mbikëqyrjen SHLA do të krijojë një dosje për ndryshimin ku do të vendosen të gjithë dokumentat që lidhen me të, duke përfshirë rekordet e aktivitetit rregullator.
7. Para futjes në operim të një ndryshimi madhor personi i emëruar për mbikëqyrjen SHLA duhet të sigurojë që:
   i. E gjithë Shtojca II, Paragrafi 3 të Udhezimit te Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Perbashketa te Dispozites se Sherbimeve te Navigimit Ajror", proceset në lidhje me ndryshimet e përfunduara; dhe
   ii. Dhe një dokument formal që tregon pranimin e ndryshimit, i cili përfshin edhe kushtet e sigurisë nëse ka.
8. Personi i emëruar për mbikëqyrjen SHLA duhet të përgatisë dhe ti dërgojë një raport përmbledhës Kreut të AKM në fund të procesit.
9. Personi i emëruar për mbikëqyrjen SHLA duhet të sigurojë që rekordet e dokumentave të aprovimit si edhe dokumenta të tjera bashkëlidhur të mbahen sipas procedurave të AAC në mënyrë që të lejojë AAC-në të gjejë çdo dokument aprovimi në lidhje me sistemet, nënsistemet përmes komplet ciklit të jetës të këtyre sistemeve.
10. Drejtori i AKM duhet të sigurojë që implementimi i ndryshimit të jetë subjekt i një mbikëqyrje të vazhdueshme.

Të gjitha ndryshimet në sistemin ATS duhet të menaxhohen nga OSHLA në përputhje me procedurat e vendosura në SMS-në e saj dhe kërkesat ne Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Perbashketa te Dispozites se Sherbimeve te Navigimit Ajror".

Procedura speciale nqs një ndryshim përfshin hapësirën ajrore

Në rastet kur ndryshimi ka të bëjë me ndryshimin e hapësirës ajrore një dokument që quhet Propozim për Ndryshimin e Hapësirës Ajrore (ACP) duhet ti dorëzohet AKM-së. Ky dokument duhet të ketë si minimum;

i. Hyrjen
ii. Objektivat e propozimit
iii. Përshkrimin e hapësirës ajrore
iv. Impaktin operacional
v. Impanktin ekonomik .
vi. Justifikimi i ndryshimit dhe analiza e opsioneve
vii. Vlerësimi i sigurisë.
viii. Infrastruktura dhe burimet ndihmëse
ix. Letër nga autoritetet e larta ushtarake ku tregohet përputhshmëria e tyre me ndryshimin
x. Hapësira ajrore dhe infrastruktura e kërkuar
xi. Hartat dhe diagramet ndihmës

Shtojcat:

A. Harta që tregon rrugët aktuale ajrore
B. Harta që tregon ndryshimin e propozuar dhe pikat e raportimit
C. Mbulimi i parcelave RTF
D. Mbulimi i parcelave nga radari
E. Mbulimi i ndihmës navigacionale
F. Drafti për ndryshimin e AIP që kërkohet

Procedurat speciale nëse një ndryshim përfshin çështjet e ndërveprimit

Në rastet kur ndryshimi ka të bëjë me sistemet ATM dhe ndryshimi është subjekt i Udhezimit te Ministrit te Transporteve Nr. 8 date 03-06-2010 mbi "Ndërveprimi ne Rrjetin Evropian te menaxhimit te Trafikut Ajror" dokumentat e mëposhtme duhet ti dorëzohen AKM-së:

i. Deklarata EC e konformitetit/përshtatshmëria për përdorim e pjesës që do ndërrohet;
ii. Deklarata EC e verifikimit të sistemeve të përfshira;
iii. Dosjet teknike bashkëlidhura;
iv. Çdo evidencë shtesë që kërkohet për të treguar përputhje me rregulloren e ndërveprimit dhe rregullat e implementimit të tyre.

Udhëzime për njoftimin e ndryshimeve

6.4. Kur ndryshimet duhet të njoftohen?

Organizatave i kërkohet të njoftojnë ndryshimet planifikuara të tyre në përputhje me Udhezimin e Ministrit Nr. 22, date 16-10-2008 dhe me Udhezimin e Ministrit Nr. 9, date 03-06-2010 përpara edhe në qofte se nuk është përcaktuar akoma niveli i rrezikshmërisë.

Ndryshimet që janë të lidhura me sigurinë do të njoftohen sapo ato të planifikohen dhe të ketë në dispozicion të dhëna të mjaftueshme për to, si për shembull në kohën kur planifikohet buxheti ose ato futen në planin e biznesit ose atë vjetor.

Ndryshimet e planifikuara të lidhura me sigurinë do të njoftohen sapo të jetë vendosur një vlerësim i klasës së tyre rrezikshmërisë në përputhje me Aneksi II, te Udhezimit te Ministrit Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Perbashketa te Dispozites se Sherbimeve te Navigimit Ajror".

Ofruesit e shërbimit të navigimit ajror do t'i komunikojnë AAC çdo modifikim që lind në klasën e rrezikshmërisë të lidhur me ndryshime që lidhen me çështje të sigurisë.

6.4.1. Si të njoftohet një ndryshim

Është e mjaftueshme të merret një kopje e "Formularit të njoftimit të ndryshimit" të mbushet, të firmoset nga menaxheri i organizatës së sigurisë dhe të dërgohet te Kreu i NSA së bashku me bashkëlidhjet e detyrueshme nëse ka.

Janë të pranueshme kopje të shtypura si dhe versionet elektronike të formës së njoftimit dhe bashkëlidhjet e tyre. Kopjet elektronike do të dërgohen nga menaxheri i sigurisë së organizatës.

6.4.2. Si të merren kopje të formularit të njoftimit të ndryshimit

Kopje të formularit të njoftimit të ndryshimit mund të gjenden në faqen zyrtare të AAC nën seksionin formularë me titull "Formularë të njoftimit të ndryshimit".

Udhëzime mbi nivelin e mbikëqyrjes që nevojitet

Niveli i përfshirjes së mbikëqyrjes për pranimin e një ndryshimi të rëndësishëm të një sistemi të navigimit ajror varet nga dy faktor:

a) rëndësia e ndryshimit; dhe

b) niveli i pjekurisë së sistemit të menaxhimit të sigurisë së ofruesit.

Autoriteti Kombëtar i Mbikëqyrës AKM do ti kategorizojë ndryshimet e propozuara si më poshtë:

6.4.3. Ndryshime madhore

Kjo do të sjellë një ndryshim rrënjësor në sistemin e navigimit ajror SHLA dhe që mund të sjellë probleme të reja të cilat nuk i kemi parë më parë.

Një testim sistematik i sigurisë është i nevojshëm. Kjo mund të sjellë lidhje të tjera më të gjera me ofruesit të projektit të menaxhimit të sigurisë që do të rezultojnë në dorëzimin te AKM të një projekti sigurie që do të përfshijë parashikimin e disa ose të gjitha dokumenteve që vijojnë më poshtë:

i. Një koncept operacional
ii. Një plan sigurie
iii. Një metodë për të identifikuar defektet, identifikimin e vet defekteve,si dhe strategjinë e parashikimit të rrezikut dhe parandalimin e tij;
iv. AFD, STSP dhe STS
v. Një plan tranzitor për implementimin e ndryshimeve

Një program auditimi i sistemit të ri duhet normalisht të ndërmerret për të përcaktuar që pajisjet, procedurat dhe njerëzit vazhdojnë të mbështesin e të mbajnë një sistem sigurie gjatë gjithë kohës.

6.4.4. Ndryshime të vogla

Këto ndryshime mund të sjellin dëme të reja në sistem. Megjithatë , një ndryshim i tillë është testuar edhe më parë. Një testim sistematik i sigurisë, bazuar në rezultatet e testimit të mëparshëm dhe efekteve të ndryshimeve të futura është e nevojshme.

6.4.5. Ndryshime që nuk janë subjekt i një shikimi normal

Kjo i referohet ndryshimeve në sistemin e menaxhimit të trafikut ajror ATM që nuk rezultojnë në dëme të nivelit të sigurisë 1,2 dhe 3. (Aneksi II i Udhezimit te Ministrit Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Perbashketa te Dispozites se Sherbimeve te Navigimit Ajror". Këto ndryshime duhet normalisht të implementohen direkt nëpërmjet procedurave të SMS të ofruesit dhe të auditohen si pjesë e mbikëqyrjes së sigurisë.

Udhëzime mbi mbikëqyrjen e një çështje sigurie

Dokumentet, materialet udhëzuese te EUROCONTROL EAM 4 / GUI 2 dhe mbikëqyrja e sigurisë që lidhen me të japin udhëzime për rishikimin dhe vlerësimin e cështjes së sigurisë që do të zhvillohen nga ofruesi i shërbimit për prezantimin e ndryshimit në sitemin e tyre.

SHTOJCA A: Njoftimi i ndryshimeve ne sistemet ATM

Kur një Ofrues Sherbimesh ka qellim te implementoje një ndryshim në sistemet e tij, formati për njoftim me poshte duhet plotësuar.

Formati i Njoftimit te Ndryshimit[1]

IDENTIFIKIMI I NDRYSHIMIT
Ref OSHLA. nr dhe titulli

1. TE DHENAT E ORGANIZATES DHE MIRATIMI				
Organizata				
Adresa				
Sherbimet/funksionet e ofruara	☐ ATS	☐ MET	☐ AIS	☐ CNS
	☐ ATFM		☐ ASM	
Data e certifikimit[2]				
Menaxheri i Sigurise se Korporates				
Telefon				
E-mail				
Pika e kontaktit per kete ndryshim (nese ka)[3]				
Funksioni				
Telefon				
E-Mail				
Data				
Menaxheri Sigurise Korporates nenshkrimi[4]				

1 Te plotesohet dhe te dergohet ne AKM per ndryshime ne ofrimin e sherbimeve, te cilat mund te ndikojne perputhshmerine me kerkesat e perbashketa ose me kushtet bashkangjitur me certifikaten dhe ndryshimet e lidhura me sigurine, ku shkalla e rrezikshmerise eshte 1,2,3,ose 4. Referuar Udhezimit te Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror", Shtojca II, per nje percaktim te shkalleve te rrezikshmerise.

2 Per subjektet qe ofrojne sherbime ATFM ose ASM, daten e pranimit te procedurave te tyre te ndryshuara.

3 Pikat e Kontaktit, ose Menaxheri i Sigurise se Korporates, nese nuk eshte emeruar PeK, do te mbahet i informuar per te gjitha shkembimet ndermjet AKM/DMSHLA-se dhe organizates.

4 Kopjet e shtypura te ketij formulari do te firmosen nga Menaxheri i Sigurise se Korporates. Versionet elektronike te pafirmosura, jane pranuar, me kusht qe ato jane derguar nga Menaxheri i Sigurise se Korporates.

2. PERMBLEDHJE E TE DHENAVE TE NDRYSHIMIT				
Pershkrim i shkurter i ndryshimit				
Arsyet per dhe rezultatet e pritshme te ndryshimit				
Lidhje me ndryshime te tjera				
Lidhje me AKM-te e tjera[5]				
A eshte i njoftuar ndryshimi i tanishem, me pare?	☐ Jo		☐ Po	
Nese po, identifiko ndryshimet e rendesishme qe ne njoftimin e fundit				
Sherbimet/funksionet qe ndikohen	☐ ATS	☐ MET	☐ AIS	☐ CNS
	☐ ATFM		☐ ASM	
Klasa e veshtiresise se vleresuar[6]	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4
	☐ 5		☐ E pacaktuar	
Faza e projektit aktual	☐ Perkufizimi nocionit		☐ Projektimi	
	☐ Zbatimi		☐ hyrje ne operim	
	☐ Operacional		☐ Mospranim	
	☐ Tjera:			
Data e pritshme per perfundimin/prezantimin ne sherbim, te ndryshimit				

3. PERGJEGJESIT KRYESORE	
Udheheqesi i projektit i ngarkuar per menaxhimin e pergjithshem te ndryshimit.	
Emri	
Departamenti/njesia	
Telefon	
E-mail	
Menaxheri i sigurise per ndryshimin (nese ka)[7]	
Emri	
Departamenti/Njesia	
Telefon	
E-mail	

5 Per ndryshimet qe ndikojne ne sherbimet nderkufitare, njoftimi i ndryshimit, do te paraqitet ne te gjitha AKM-te perkatese dhe ato paralele. Kjo pjese do te identifikoje qarte te gjithe AKM-te, te cilat jane ose do te njoftohen ne lidhje me ndryshimin.

6 Per shkallet e rrezikshmerise 1, 2 dhe 3, nje dokument do te sigurohet nga aplikanti si nje shtojce qe tregon se si shkalla e rrezikshmerise eshte vleresuar. DMSHLA-ja, rezervon te drejten per te verifikuar se si shkallet e tjera te rrezikshmerise jane percaktuar, gjate cdo aktiviteti ne vazhdim e siper. Cdo modifikim qe del ne vleresimin e shkalles se rrezikshmerise, mbi nje ndryshim, do t'i komunikohet AKM-se, sa me shpejt qe te jete percaktuar.

7 Personi qe eshte pergjegjes per ofrimin e situates se sigurise dhe te gjithe aktiviteteve te lidhura me te.

SHTOJCA B: Materiale Udhezuese për OSHLA - Formati i Njoftimit te Ndryshimit

Te pergjithshme

Secila prej pyetjeve ne formular mund t'iu pergjigjet ne te njejten forme. Megjithate, rekomandohet te ofrohen shtojcat perkatese si dokumente te vecante dhe te ofrojne nje permbledhje te shkurter ne dokument, sebashku me referencen e shtojces se aplikuar (me detaje).

Pjesa 1: Te dhenat e Organizimit dhe Miratimi

Kjo pjese do te identifikoje organizaten qe paraqet Njoftimin dhe Piken e Kontaktit te organizates.

Pjesa 2. Permbledhje e Te Dhenave te Ndryshuara

Kjo pjese do te siguroje nje permbledhje te ndryshimit te synuar. Informacioni i meposhtem do te konsiderohet:

1. Pershkrim i shkurter i ndryshimit duhet te perfshije nje permbledhje te ndryshimit. Pershkrimi me i detajuar duhet te perfshihet ne materialin bashkangjitur. Detajet mund te sigurohen permes p.sh Pershkrimit te Konceptit Operacional, Specifikimet e Prokurimit etj.
2. Nje ndryshim, vecanerisht nje ndryshim i qe ndikon në sigurine, do te justifikohet nga OSHLA-ja në menyre qe te reflektoje benefitet qe sjell ky ndryshim.
3. Nese ndryshimi ndikon sistemet e ATM-se, qe perdoren per ofrimin e sherbimit ne hapesiren ajrore nen pergjegjesine e dy ose me shume AKM-ve, pervecse kur marreveshjet e tjera kane qene te njoftuar nga OSHLA-ja, njoftimi do te dergohet tek te gjithe AKM-te e perfshira dhe ky rresht do te identifikoje AKM-te e tjera te perfshira ne vleresimin e ndryshimit. AKM-te sa me shpejt te jete e mundur, do te koordinojne rishikimet/ vleresimet me AKM-te e tjera, per te shmangur publikimin e punes.
4. Shkalla e vleresuar e rrezikshmerise, do te bazohet ne nje vleresim te rrezikshmerise, te kryer nga OSHLA-ja, nese eshte e mundur, si nje perditesim i nje vleresimi te meparshem te nje Sistemi te njejte ATM, kryer nga OSHLA-ja.
5. AKM-ja inkurajon ndjeshem OSHLA-ne, te njoftoje AKM-ne perpara planifikimit te ndryshimit. P.sh OSHLA-ja njofton ndryshimet e planifikuara. Kjo mundeson AKM-ne per te mbeshtetur OSHLA-ne ne

sigurimin e kerkesave, planeve, proceseve etj. te cilate i pajin informacionin e duhur AKM-se per te arritur nje pranim.

Pjesa 3: Pergjegjesite Kryesore

Kjo pjese do te ofroje nje identifikim te qarte te organizimit, ne ngarkim te zbatimit te ndryshimit dhe menaxheri i sigurise, i caktuar per te mbeshtetur zbatimin e ketij ndryshimi.

7. PROÇEDURA E NDERVEPRIMIT

Identifikimi

7.1. Qëllimi

Kjo procedure përcakton procesin që duhet ndjekur kur DMSHLA-ja mbikëqyr zbatimin e ndërveprimit tek ofruesit e shërbimit dhe përputhshmërinë me Kërkesat Thelbësore, Rregullat Zbatuese dhe Specifikimet e Përbashkëta.

7.2. Zbatueshmëria

Kjo procedure do të zbatohet për mbikëqyrjen e kryer nga DMSHLA-ja në lidhje me prezantimin e sistemeve të reja ATM ose ndryshimeve lidhur me to.

Funksioni i Cilësisë i AAC-së është përgjegjës për auditimin e aplikimit të kësaj procedure. Kreu i DMSHLA-se do të monitoroj nevojën për përditësimin e procedurës në mënyrë që të shmangen problemet periodike, ose për të korrigjuar përshkrimet e pasakta etj.

7.3. Kërkesat Rregullatore

Ligjet e mëposhtme kombëtare dhe kërkesat rregullatore që kanë të bëjnë me rolin e DMSHLA-së në lidhje me ndërveprimin:

a) Përfshijnë një reference në Kodin Ajror, Neni 9 i tij, duke i dhënë AAC-së autoritetin për të kryer inspektime të paralajmëruara dhe të pa paralajmëruara (ose inspektime).
b) Përfshijnë një listë të Udhezimeve te Ministritit sic janë ato me Nr. 8, Nr.9 date 03-06-2010.

Procedura është zhvilluar me qëllimin për të siguruar përputhjen me ligjet dhe rregulloret e mësipërme.

7.4. Përditësimet dhe autorizimet

Procedura do të përditësohet kur dhe nqs do të kërkohet. Rishikimet e bëra do të regjistrohen në mënyrë të detajuar në pasqyrën e rishikimit në faqen 2. Rishikimi do të hyje në fuqi pas miratimit dhe nënshkrimit nga Drejtori Ekzekutiv i AAC-se. Drejtori i DMSHLA-së, Drejtorii i Cilësisë së AAC-së dhe Drejtori i Drejtorise se Standartizimit Teknin do te nenshkruajne ndryshimet përmes fletëve të autorizimit në faqen 2.

7.5. Procedura e DMSHLA-së

Qëllimi

Kjo procedure përcakton procesin që duhet ndjekur kur DMSHLA-ja të mbikëqyr zbatimin e ndërveprimit tek Ofruesit e Shërbimit dhe përputhjen me Kërkesat Thelbësore, Rregullat Zbatuese dhe Specifikimet e Përbashkëta.
Në kuadër të kësaj procedure, duhet theksuar se ndryshimet në sistemet e ATM të lidhur me ndërveprimin dhe vlerësimin e ndryshimeve të tilla janë të mbuluara nga procedurat e përshkruara në këtë kapitullt. Sipas kësaj procedure, Ofruesit i Shërbimit janë të detyruar të njoftojnë AKM-në për ndryshimet e propozuara në sistemet e ATM që janë nën kompetencat e ndërveprimit. Procedura gjithashtu udhëzon DMSHLA-në në lidhje me vlerësimin e ndryshimeve të tilla që lidhen me ndërveprimin.
AKM mund të angazhoje shërbimet e Organizatave të Njohura dhe/ose Organeve Kompetente dhe personelin ekspert për të mbështetur mbikëqyrjen e Ndërveprimit.

7.6. Personat pergjegjës

Drejtori i i DMSHLA-se është përgjegjës për fillimin e aktiviteteve të DMSHLA-së që lidhen me Ndërveprimin, duke siguruar se baza për mbikëqyrjen është krijuar, mirëmbajtur dhe siguruar që vlerësimi i ndryshimeve të propozuara nga Ofruesit e Shërbimit duhet te trajtojnë aspekte të ndërveprimit.

7.7. Procesi i detajuar

Procesi i detajuar i AKM-se-së në lidhje me Ndërveprimin është paraqitur në figurën 4. Nën-proceset individuale janë përshkruar në seksionet në vijim.

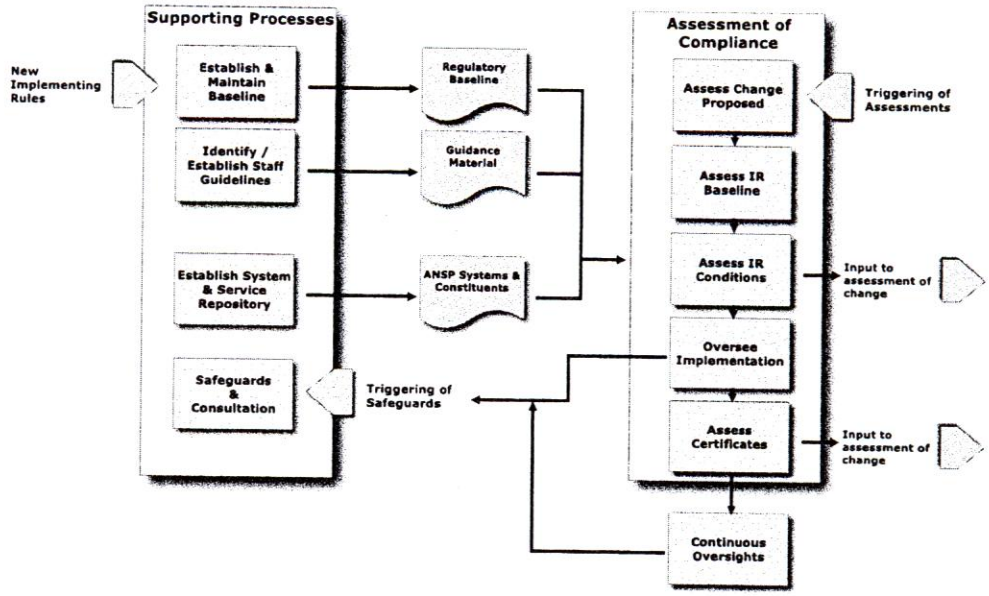


Figura 4: Procesi i AKM i detajuar - Ndërveprimi

Procesi i AKM-së është strukturuar në tre procese kryesore:

a) Proceset Mbështetëse, të cilët ofrojnë themelin për punën e DMSHLA-së. Këto procese janë një parakusht për një vlerësim efikas dhe monitorim të vazhdueshëm.
b) Vlerësimi i Përputhshmërisë, i cili mbulon vlerësimin që do të kryhet nga DMSHLA-ja kur Ofruesi i Shërbimit do të prezantojë ndryshimet e bëra në sistemet e reja të ATM-ve.
c) Mbikëqyrja e Vazhdueshme, e cila mbulon monitorimin e vazhdueshëm nga AKM për të vërtetuar që Ofruesi i Shërbimit vazhdon të përputhet.

Proceset janë përshkruar më tej si më poshtë:

7.8. Proceset mbështetëse

7.8.1. Ngritja dhe ruajtja e bazës materiale

I. DSHLA do të krijojë dhe ruaje një bazë të dhënash të dokumenteve me përcaktimet e qëllimit të ndërveprimit.

II. Baza e të dhënave do të përfshijë të gjitha materialet rregullatore përkatëse për ndërveprimin, duke përfshirë por jo e kufizuar me:
   a) Anekset dhe Dokumentet e ICAO-s, duke përfshirë shtesat për Rajonin EUR
   b) Rregulloret e Qiellit të Vetëm Evropian (SES) duke përfshirë Rregullat Zbatuese dhe Specifikimet e Përbashkëta.
   c) Rregulloret Kombëtare dhe rregullat e transpozuara dhe ndryshuara të rregulloreve të SES-it (Qielli të Vetëm Evropian)
   d) Standartet dhe Udhëzimet (EUROCAE, IEC/ISO, etj)
   e) Udhëzimet në lidhje me dokumentet përkatëse mund të gjenden në:

      http://www.eurocontrol.int/ses/public/standard_page/ca_list_eatm_cns_object.html

III. Dokumentet do të jenë lehtësisht të disponueshme për stafin e DMSHLA-së.

IV. Baza e të dhënave duhet të përcaktojë rregullimet kalimtare në vend për çdo rregullore.

V. AKM do të krijojë një shteg mes Kërkesave Thelbësore, Rregullave Zbatuese dhe dokumenteve mbështetëse siç janë ilustruar ne Figurën 5.

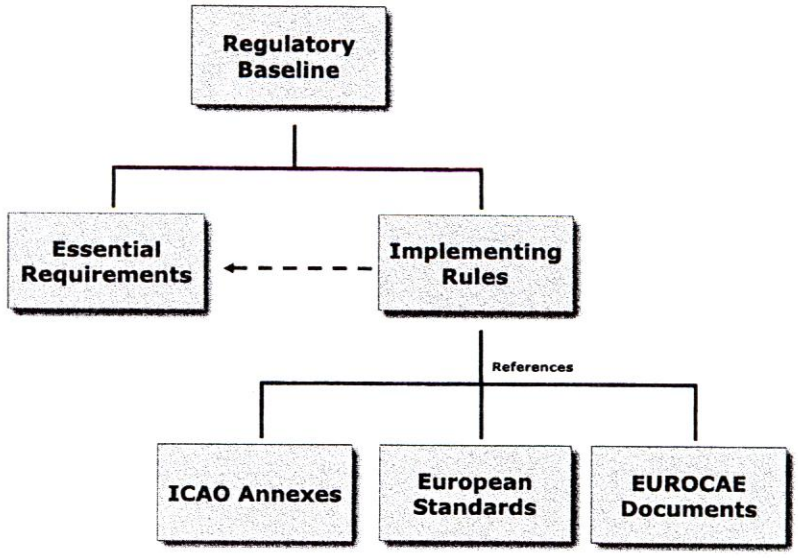


Figura 5: Hierarkia Dokumentuese - baza rregullatore

VI. AKM do te përcaktojë kompetencat e duhura te saj në një mënyrë të kualifikuar në përputhshmëri me bazën rregullatore.

Udhëzim

Me botimin e vazhdueshëm te Rregullave Zbatuese, menaxhimi i bazës se te dhënave do të jetë i rëndësishëm për te siguruar se DMSHLA-ja ka qëllimin e plote të adresimit të Ndërveprimit. Ne te do te perfshihen jo vetem botimet psh. Rregullat Zbatuese, por duhet që në bazën e të dhënave të identifikohen edhe Rregullat Zbatuese që po hartohen në mënyrë qe:

a) Të sigurohet që personeli i DMSHLA-s është kompetent në fushat e reja dhe se udhëzimet janë duke u krijuar përpara se zbatimi të jetë i detyrueshëm.
b) Të sigurohet që AKM të fillojë diskutimet kur mund të aplikohet në lidhje me marrëveshjet kalimtare që mbulojnë sistemet e reja dhe ekzistuese të ATM-s.

Ruajtja e një baze materiale të mirëmbajtur ka për qëllim të siguroje që DMSHLA-ja të mos humbasë aspekte të rëndësishme gjatë vlerësimit, për të shkurtuar kohë kur vlerësimet ndryshojnë në sistemin e ATM-s dhe të ofrojnë personel me një pikë referimi për Ndërveprimin.

Në shumicën e rasteve, kreu i DMSHLA-s do të emërojë një anëtar të stafit të DMSHLA-s si përgjegjës për mirëmbajtjen e bazës së të dhënave.

7.8.2. Identifikimi / krijimi i udhëzimeve te stafit

a) DSHLA do të krijoje një grup udhëzimesh për të mbështetur stafin e saj kur adreson aspekte të ndërveprimit.
b) Përkufizimin e Kuptimit të Përputhshmërisë
c) Arsyetimi për përzgjedhjen e Kuptimit të Përputhshmërisë
d) Udhëzim në lidhje me mbikëqyrjen dhe shqyrtimin
e) Udhëzime në lidhje me ruajtjen
f) Udhëzim për stafin në lidhje me kërkesat për informacionin shtesë nga OSHLA ose Prodhuesit.

Udhëzime

Do të jetë e rëndësishme që DMSHLA-ja, në përputhje me atë që kërkohet për mbikëqyrje të sigurt, të siguroje personelin e DMSHLA-s me udhëzimet për të mbështetur vlerësimet/mbikëqyrjet që stafi ka për të kryer. Drejtori i DMSHLA-s duhet të paktën të sigurojë që udhëzimi është ofruar e që siguron një vlerësim korrekt dhe të qëndrueshëm pavarësisht se cili personeli i DMSHLA-së është përfshirë.

Në disa raste, materialet udhëzuese do të vihen në dispozicion dhe nga burime te jashtme (psh. dokumenta te prodhuar nga EUROCONTROL), por në disa raste vetë DMSHLA-s do ti duhet te krijojë materiale udhëzuese të brendshme.

7.8.3. Krijimi i sistemit dhe shërbimi i depozitimit

DMSHLA-ja do te marre masat qe t'u kërkohet ofruesve të shërbimit të sigurojnë një depozitim (liste) te sistemeve aktuale të ATM-se dhe t'i kërkojë Ofruesit të Shërbimit të përcaktojë atë që konsiderohet një Sistem ne lidhje me ndërveprimin dhe atë që konsiderohet një përbërës.

Per te realizuar me mire funksionet punonjesit mund te konsiderojne Udhëzimet në lidhje me sistemet e ATM-se / subjekteve përbërëse të ndërveprimit mund të gjenden në:

http://www.eurocontrol.int/ses/public/standard_page/ca_list_eatm_cns_object.html

DMSHLA-ja do te marre masat qe t'u kërkohet Ofruesve të Shërbimit të sigurojnë një depozitim (liste) të organizatave të përfshira në ofrimin e shërbimeve për te cilat kërkesat e ndërveprimit mund te aplikohen. Organizata te tilla mund te përfshijnë ofruesin e telekomunikacionit (komunikimi ne toke), ofruesit e te dhënave baze aeronautike, etj.

Sistemi dhe shërbimet depozituese do te mirëmbahen nga Ofruesi i Shërbimit si sisteme te reja dhe ndryshimet qe janë paraqitur.

Udhëzime

Sistemet

Udhezimi i Ministrit Nr.8 , date 03-06-2010 "Ndërveprimi ne Rrjetin Evropian te menaxhimit te Trafikut Ajror" përcakton konceptet e Sistemeve dhe Përbërësit. Po ashtu, Udhezimi i Ministrit përcakton tetë lloje të sistemeve, por nuk përcakton ne cilin nivel një Deklarate e Verifikimit (DoV) do te krijohet nga Ofruesi i Shërbimit.

Kështu do te jete e rëndësishme te menaxhohen aspekte te ndërveprimit qe DMSHLA-ja dhe Ofruesi/t e Shërbimeve te bien dakort se çfarë është një sistem dhe çfarë janë përbërësit e atij sistemi.

Për të ilustruar këtë botim ju lutem referojuni Figurës 6. Figura tregon tetë llojet e sistemit (psh. Sistemet dhe procedurat për menaxhimin e fluksit te trafikut ajror) dhe shembuj te përbërësve.

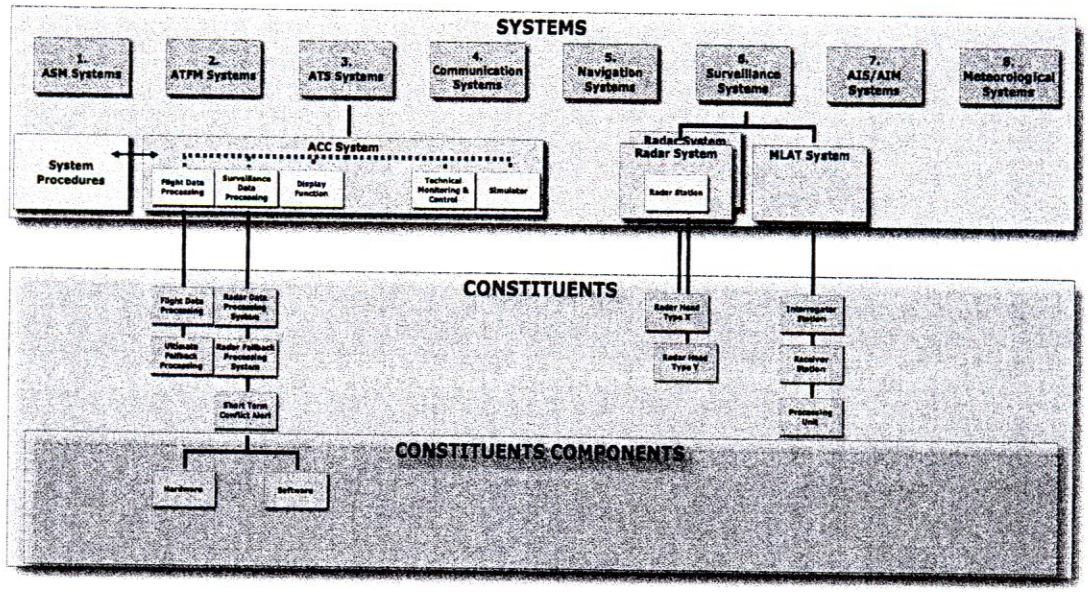


Figura 6: Parimet - Sistemet dhe Përbërësit

Ofruesi i shërbimit mund te siguroje një (DoV) qe mbulon sistemin e ACC duke përfshirë rrjetin e radarëve, shpjegimin se sistemi në këtë rast mund të përfshijë tipe e mëposhtme dhe procedurat e lidhura me te:

a) Menaxhimi i hapësirës ajrore
b) Menaxhimi i fluksit te trafikut ajror
c) Shërbimet e trafikut ajror
d) Sistemet e komunikimit për komunikimin tokë-tokë, ajër-toke dhe komunikimet ajër-ajër
e) Sistemet mbikëqyrëse

Ofruesit e tjerë të Shërbimeve mund të preferojnë të kenë disa Deklarata Verifikimi (DoV) që mbulojnë në kompleks të njëjtin sistem.

Po ashtu, funksionet e plota plotësuese të lidhura me psh. Menaxhimin e Fluksit të Trafikut Ajror, mund të sigurohen nga disa sisteme, secili mbajtës i DoV.

Shërbimet

Ne lidhje me shërbimet, disa Rregulla Zbatuese ka të ngjarë të përfshijnë kërkesat që do të jenë të zbatueshme për organizatat jo nën kontrollin e menaxhimit te ofruesve të shërbimit. Shembuj mund të jenë:

Ofruesit e komunikimit toke-toke dhe tokë-ajër për të mbështetur Komunikimin Lidhës i të Dhënave të Pilotit me Kontrollorin CPDLC zbatuar nga OSHLA.

Ofruesit e të dhënave me bazë gjeografike (si të dhënat e terrenit) për publikimet e AIM / AIS menaxhuar dhe botuar nga OSHLA.

OSHLA mundet, në mënyrë që të përputhet me Rregullat Zbatuese duhet të krijojë mekanizma të përshtatshme për të siguruar një minimum Cilësie të Shërbimit ose të dhëna cilësie dhe integriteti dhe DMSHLA-ja do ti duhet të mbikëqyrë mekanizma te tille.

Veç kësaj, ne disa raste (me shume gjasa te jene sisteme te tipit AIM / AIS) vetë AAC-ja mund të jetë ofrues shërbimi dhe si e tillë është e nevojshme që të jetë në përputhje me Kërkesat Thelbësore dhe Rregullat Zbatuese dhe në mënyrë të barabarte i kërkohet të siguroje Deklaratë Verifikimit (DoV) dhe DoC/ DoSu. Në këto raste, AKM do te caktoje një marrëveshje e cila siguron pavarësinë ne lidhje me Udhezimin e Ministrit Nr. 5, date 03-06-2010 "Krijimin e struktures se Qiellit te Vetem Evropian". te pakten ne nje nivel funksional.

7.8.4. Ruajtja dhe konsultimi

Ne raste te tilla, kur DMSHLA-ja përcakton nëpërmjet vlerësimit të përputhshmërisë ose nëpërmjet mbikëqyrjes së saj të vazhdueshme (shih kapitujt 5 dhe 6 te këtij manuali, se një sistem nëpërmjet një përbërësi, nuk përputhet me Kërkesat Thelbësore ose Rregullat e Zbatimit, DMSHLA-ja do të:

a) Ngrejë një raport mos-përshtatjeje (shkelje) siç është përcaktuar në kapitullin 5, nga Auditet e DMSHLA-se dhe Inspektimet ose mekanizma te tjera te ngjashëm.
b) Filloje procesin e zbatimit te masave mbrojtëse në përputhje me Udhezimin e Ministrit Nr. 8 , date 03-06-2010 "Ndërveprimi ne Rrjetin Evropian te menaxhimit te Trafikut Ajror", në lidhje për shkak të nevojës për te siguruar sigurinë dhe vazhdimësinë e operacioneve, të marrin te gjitha masat e nevojshme për te kufizuar fushën e zbatimit të përbërësve ose sistemi i përfshirë të ndalojë përdorimin e saj nga subjektet nën përgjegjësinë e autoritetit.

Në rastet, kur mos-përshtatja është identifikuar si pjesë e vlerësimit të përputhshmërisë është e lidhur me një sistem të ri ose një sistem te ndryshuar, Drejtori i DMSHLA-s do te konsultoje Drejtorin e AAC-s per te vendosur nëse do të:

a) Sigurohet pranimi i ndryshimit te sistemit ose sistemit tek ofruesi i shërbimit, por të kufizojë përdorimin e sistemit, apo
b) Ti kërkohet ofruesit të shërbimit për të ndrequr mos-përshtatjen paraprake për të vënë sistemin/ndryshimet në veprim.

AKM-ja do te konsultohet me ofruesin e shërbimit në lidhje me efektin e vendimeve të tilla për sigurinë dhe vazhdimësinë e operacioneve, te cilat duhet të bëhen me shkrim për një përgjigje formale.

AKM-ja do të sigurojë që informacioni i mos-përshtatjes së identifikuar dhe veprimet e ndërmarra formalisht janë njoftuar tek Komisioni Evropian.

AKM-ja do të mbështesë konsultimet e Komisionit Evropian ne lidhje me mos-konformitetin dhe të sigurojë dokumente të tilla shtesë ose shpjegime që Komisioni Evropian mund të kërkojë.

Udhëzime

Ne lidhje me zbatimin e masave mbrojtëse, opsioni i pranimit të ndryshimeve/sistemit pavarësisht nga mos-përshtatshmëria duhet ne mënyrë të kujdesshme të konsiderohen si operacione të sigurta dhe të vazhdueshme, dhe kjo gje duhet të jete e mundur ne sistemet ekzistuese përveç rasteve kur sisteme te tilla janë të konsiderueshme.

7.8.5. Vlerësimi i përputhshmërisë

DMSHLA-ja si pjese e vlerësimit te një ndryshimi, do te siguroje qe lloje të ndryshme të kërkesave të Udhezimeve te Ministrit janë në përputhje me psh:

- OSHLA-ja duhet te pajtohet me përmbushjen e kushteve (dmth. qe OSHLA është ne gjendje qe te përmbushe kushtet qe lidhen me verifikimin e sistemeve) duke përfshirë dhe përshtatshmërinë e mjeteve te testit.
- Nëse OSHLA nuk përmbush kërkesat, atëherë DMSHLA-se mund t'i duhet te siguroje një Organi Kompetent qe është i disponuesehm.
- DMSHLA-ja duhet te verifikoje se verifikimet janë bere ne përputhje me kërkesat e përmbajtura në Udhezimet e Ministrit.
- DMSHLA-ja duhet te verifikoje se kërkesat e përcaktuara te sigurisë janë marre ne konsiderate ne ndonjë vlerësim sigurie te kryer.
- Vendose ne lidhje me nevojën nga OSHLA për te përdorur një Organ Kompetent.

7.8.5.1. Ndryshimi i vlerësimit të propozuar

Ky proces do te shkaktohet nga Njoftimet e një Ndryshimi sipas Procedurës te përshkruara në kapitullin 6 te këtij manuali, ne te cilën ofruesi i shërbimit ka treguar se ndërveprimi është i influencuar ose kur DMSHLA-ja vlerëson se ky është rasti.

Njoftimi identifikon nëse ndryshimi është subjekt i Udhezimit te Ministrit Nr. 8, date 03-06-2010 "Ndërveprimi ne Rrjetin Evropian te menaxhimit te Trafikut Ajror" dhe Deklaratave te influencuara nga ndryshimi.

Nëse një mosmarrëveshje ekziston, dmth. Ofruesi i Shërbimit pretendon se ndryshimi nuk është i lidhur me Ndërveprimin, por AKM mendon se është i lidhur, DMSHLA-ja duhet te kontaktoje Ofruesin e Shërbimit për sqarim.

Nëse ndryshimi ndikon Ndërveprimin, DMSHLA-ja do te vendose nëse ndryshimi është aq i rëndësishëm sa ndryshimi do të rezultojë në ri-botimin e deklaratave të ndryshme.

Në këtë qëllim si ndryshim duhet të konsiderohen:

a) Një përmirësim konsiderohet një ndryshim ne qofte se ajo ndryshon dukshëm ose rrit performancën dhe/ose karakteristikat operacionale te sistemit për shkak te ndryshimeve te rëndësishme ose karakteristikave te reja.
b) Një zëvendësim i një sistemi apo përbërësve me një sistem apo përbërës, nëse kane performancë të ngjashme, por dizajn të ndryshëm është konsideruar një ndryshim.
c) Programet normale të mirëmbajtjes se punës, duke përfshirë dhe zëvendësimin për shkak te vjetrimit nuk konsiderohet një ndryshim për sa kohe qe sistemi origjinal dhe/ose përbërësit qëndrojnë në vend.

Vendimi i AKM do t'i njoftohet Ofruesve te Shërbimit nëpërmjet Formularit te Njoftimit, dmth. nëse ndryshimi kërkon shqyrtimin dhe/ose pranimin e DMSHLA-se.

Nëse ndryshimi është i përfunduar pa prekur ndërveprimin atëherë procesi përfundon.

Udhëzime

Për udhëzime te mëtejshme, ne ndihme te përcaktimit nëse ndryshimi kërkon përditësim te deklaratave personeli mund t'i referohet materialeve udhëzuese te EUROCONTROL-it për vlerësimin e përshtatshmërisë për rregulloren e ndërveprimit të Qiellit të Vetëm Evropian.

7.8.5.2. Vlerësimi i bazës fillestare te rregullave zbatuese

Nëse ndryshimi po ndikon Ndërveprimin, AKM do te vlerësoje nëse ofruesi i shërbimit ka identifikuar te gjitha Kërkesat Thelbësore dhe Rregullat Zbatuese qe lidhen me ndryshimin. Për këtë DMSHLA-ja duhet te përdore rregullatorin baze zhvilluar sipas proceseve mbështetëse.

Mospërputhjet midis mendimit te ofruesit te shërbimit dhe DMSHLA-se do te diskutohet me Ofruesin e Shërbimit.

Pas kësaj, AKM do te përcaktoje nëse informacioni është ne dispozicion, se si Ofruesi i Shërbimit synon te demonstroje përputhje dmth. mjetet e përputhshmërisë. Ofruesi i Shërbimit mund te zgjedh midis referencave të mëposhtme:

a) Rregullave Zbatuese
b) Specifikimeve te Përbashkëta
c) Dokumenteve te ICAO-s

d) Standarteve Evropiane (EN)
e) Dokumenteve te EUROCONTROL-it
f) Dokumenteve te EUROCAE-s
g) Dokumenteve te SHNA-se (specifikimet përfshirë kërkesat përkatëse ose referencat)

DMSHLA-ja do te dale ne përfundim se Mënyrat e Përputhshmërisë do te jene te përshtatshme për të mbështetur Deklaratën e Verifikimit.

AKM-sa duhet të siguroje se Lista e Sistemit dhe Përbërësve dhe Lista e Organizatës janë mbajtur të përditësuar kur ndryshimet / sistemet e reja janë prezantuar.

Udhëzim

Parimi i përgjithshëm për krijimin e bazës fillestare dhe mjeteve te përputhshmërisë është e paraqitur. Do të jetë e dobishme nëse ofruesi i shërbimit të krijojë një tregueshmëri që të tregoje qarte gjurmët mes Kërkesave Thelbësore dhe Mjetet e Përputhshmërisë.

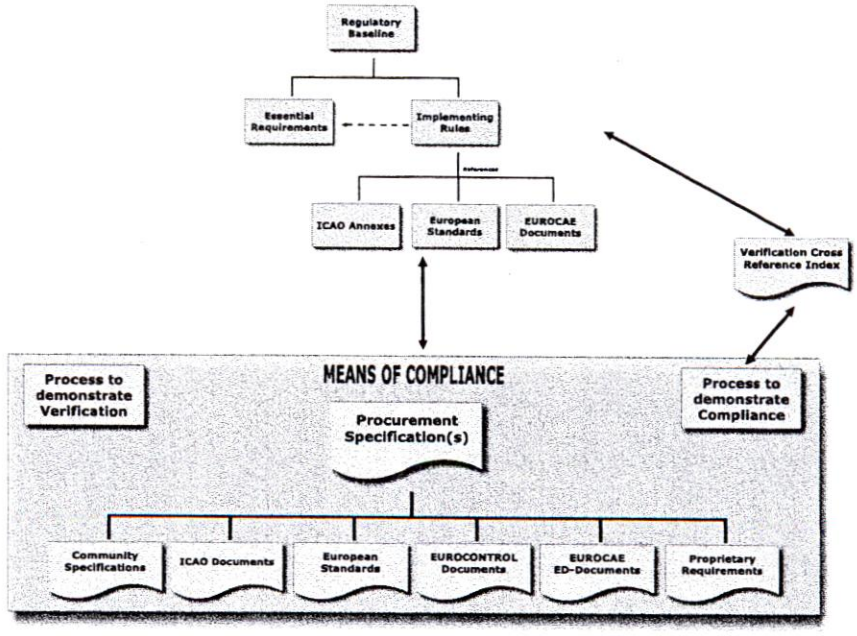


Figura 7: Parimet - Mjetet e Përputhshmërisë

7.8.5.3. Vlerësimi i kushteve te rregullave zbatuese

Duke përfunduar përcaktimin e bazës dhe kuptimin e përputhshmërisë, DMSHLA-ja do të përcaktojë nëse Ofruesi i Shërbimit mund të përmbush kushtet e përcaktuara nga Rregullat Zbatuese për verifikim. Kushte të tilla mund të përfshijnë psh:

a) Pavarësinë e ekipit te verifikimit tek Ofrimin i Shërbimit
b) Pajisjet te cilat duhet te jene ne dispozicion dhe ne përgjithësi se cilat aftesi
c) Kompetencat qe Ofruesit te Shërbimit ka për sa i përket verifikimit
d) DMSHLA-ja duhet te verifikoje qe verifikimi do te kryhet ne përputhje me kërkesat e Rregullave Zbatuese
e) AKM duhet te verifikoje se kërkesat e përcaktuara te sigurisë do te merren ne konsiderate ne çdo vlerësim sigurisë te kryer.
f) DMSHLA-ja do te vlerësoje dhe konfirmoje se OSHLA mund te përmbushë kushtet.

Me kompletimin e procesit, DMSHLA-ja do te përcaktoje ne cilat shtrirje DMSHLA-ja do te mbikëqyre zbatimin (psh. te verifikoje se test planet e krijuara përmbushin kërkesat, vëzhgojnë performance e testeve) dhe cilat dokumente do te kërkohen nga Ofruesit e Shërbimit për te mbështetur pranimin e vone te DMSHLA-se për te operuar.

Këto aktivitete dhe kërkesa do te kenë një reagim përsëri ne vlerësimin e ndryshimit mbi ndryshimet dhe integrimin ne Planin e Vlerësimit se bashku me aktivitetet te cilat mund te kërkohet nga një perspektive e sigurt ose ne lidhje me kërkesat e përbashkëta.

Udhëzim

Nevoja qe DMSHLA-ja te përfshihet ne zbatim ka si objektiv kryesor te identifikoje dhe adresoje çështje sa me herët te jete e mundur kur Ofruesit e Shërbimit ende kane mundësi për zbatimin e veprimeve korrigjuese ne kohen e duhur. Ne ketë mënyrë, objektivi duhet te jete bashkëpunues me Ofruesin e Shërbimit për te siguruar qe asnjë vështirësi e madhe te mos krijohet, kur sistemi është gati për tu vene ne pune dhe gjithashtu për te shkurtuar kohen nga OSHLA-ja, ka siguruar Deklaratat dhe derisa rishikimi i këtij neni te përfundojë dhe te pranohet.

7.8.5.4. Zbatimi i mbikëqyrjes

Mbikëqyrja e Zbatimit - kur kërkohet - do te qeveriset nga Plani i Vleresimit siç përshkruhet ne kapitullin e 6 te këtij manuali.

DMSHLA-ja mund te zbatoje lloje te ndryshme te aktiviteteve për te monitoruar zbatimin psh:

a) Rishikimi i Test Planeve dhe Test Specifikimeve qe lidhen me verifikimin e kërkesave specifike
b) Vlerësimi i rishikimeve te planeve teknike qe janë duke u kryer
c) Rishikimi i Dokumenteve te Vleresimit te Sigurt për te siguruar kërkesa te sigurta te përcaktuara ne rregulloren e zbatimit qe janë marre parasysh dhe qe janë ne përputhje.

AKM duhet te siguroje nëpërmjet monitorimit te zbatimit te mbledhë prova për te mbështetur miratimin përfundimtar te ndryshimit, dmth. për te shkurtuar periudhën mes leshimit te Ofruesit te Shërbimit, te Deklaratave dhe Dosjes Teknike dhe derisa DMSHLA-ja te ketë vlerësuar informacionin dhe mund te siguroje një miratim për tu vene ne funksionim.

7.8.5.5. Certifikatat e vlerësimit

Kur Ofruesi i Shërbimit është gati te hyje ne veprim, Ofruesi i Shërbimit duhet te ofroje çdo dokumentacion te tille qe kërkohet te deklaroje përshtatshmëri me kërkesat thelbësore dhe Rregullat e Zbatimit.

AKM do te vlerësoje fillimisht informacionin për plotësinë dhe korrektësinë duke përfshire:

a) A janë siguruar Deklaratat e sakta?
b) A janë Deklaratat te mbështetura nga dokumentet përkatëse psh. japin informacione shtese mbi metodën e verifikimit te përdorur nga prodhuesit?
c) A është i tere sistemi ose ndryshimi i mbuluar nga Deklaratat?
d) A është Dokumenti Teknik i plotësuar?

Mungesat ose informacionet e papërshtatshme do te rezultojnë ne informacionet shtese te kërkuara nga DMSHLA-ja. Informacioni i pasakte do te korrigjohet nga Ofruesit e Shërbimit.

Me pas, DMSHLA-ja duhet te vlerësoje nëse informacioni i dhëne tregon përshtatshmëri me Kërkesat Thelbësore dhe Rregullat e Zbatimit. Kjo do te behet përmes Deklaratës se Verifikimit dhëne nga Ofruesi i Shërbimit.

AKM ne mënyre te veçante do te marre ne konsiderate:

a) Nëse Ofruesi i Shërbimit ka dhëne prova te mjaftueshme për te vërtetuar se ata kane kontrolluar:
   I. Planin e Përgjithshëm
   II. Zhvillimin dhe integrimin e sistemit duke përfshire ne mënyre te veçante asamblenë themeluese dhe rregullimet e përgjithshme
   III. Integrimi operacional ti sistemit
   IV. Dispozita te veçanta te Mirëmbajtjes

b) Nëse Ofruesi i Shërbimit ka marre ne konsiderate kërkesat e sigurisë dhe kushtet e përcaktuara ne Rregulloren Zbatuese, ne deklaratën e prodhuesit etj.
c) Nëse Ofruesi i Shërbimit ka kryer aktivitetet e verifikimit te përcaktuara ne Rregulloren Zbatuese duke përmbushur kushtet dhe me dëshmi te mjaftueshme për te vërtetuar përshtatshmërinë.
d) Nëse Ofruesi i Shërbimit ka vendosur mekanizmin e duhur për te siguruar përshtatshmërinë qe çdo aspekt i tille kërkon aktivitete te

vazhdueshme gjate funksionimit te sistemit, si psh. krijimi i Marrëveshjes se Nivelit te Shërbimit me ofruesit e telekomunikacionit, te dhënat aeronautike etj.

Për vlerësimin, rregullorja hapet për AKM-ne për te kërkuar:

a) Ofruesit te shërbimit për te siguruar çdo informacion shtese te Deklarimit dhe Dosjes Teknike.
b) Prodhues/it, për te siguruar ndonjë informacion shtese se Deklarata dhe dokumentet shoqërues
c) Informacioni mbështetës shtese nga DMSHLA-te e tjera

Kur vlerësimi është përfunduar, AKM-ja do te njoftoje Ofruesit e Shërbimit për rezultatin ne përputhje me kapitullin 6 te këtij manuali..

7.8.6. Mbikëqyrja e Vazhdueshme

AKM është e detyruar te kryeje një mbikëqyrje te vazhdueshme te përputhshmërisë me ndërveprimin dhe do te integroje aktivitetet përkatëse te mbikëqyrjes ne Planin Afatgjate dhe Planin e Mbikëqyrjes Vjetore, siç përshkruhet ne kapitujt 4 dhe 5 te këtij manuali mbi planifikimin dhe kryerjen e mbikëqyrjes fillestare dhe asaj te vazhdueshme.

Ashtu si aspektet e ndërveprimit janë kryesisht te lidhur me ndryshimet ne sistemet e ATM-se apo futjen e sistemeve te reja te ATM-se, shumica e mbikëqyrjes do te jete e lidhur me ndryshimet. Megjithatë, Rregullat e Zbatimit mund te përfshijnë kërkesat, te cilat Ofruesit e Shërbimit duhet te përputhet mbi një baze te vazhdueshme (psh. monitorimi i cilësisë se shërbimit). Nëse ky është rasti, kërkesa te tilla nënshtrohen për mbikëqyrje nga DMSHLA-ja.

DMSHLA-ja pra, për çdo Sistem përkatës EATMS duhet te identifikoje këto kërkesa rregullatore nga psh. Rregullat Zbatuese te cilat duhet te vërtetojnë për përputhshmëri ne një baze te rregullt.

Përveç kësaj, mbikëqyrja e AKM do te përqendrohet kryesisht ne sigurimin se Ofruesi i Shërbimit ka njoftuar ndryshimet përkatëse dhe se njoftimet aktualisht reflektojnë ndryshimet e zbatuara. Veç kësaj, do te siguroje qe Ofruesi i Shërbimit i mban shënimet e tij (psh. Deklaratat dhe Dosjet Teknike) te përditësuara dhe zhvillojnë rregullimet e tjera te cilat mund te jene te përcaktuara.

Nëse janë identifikuar jo-përshtatshmëri, DMSHLA-ja do të filloje procesin në lidhje me masat e sigurisë.

8. RAPORTIMI I NGJARJEVE

Këtu përfshihet mbikëqyrja e raportimit, testimi i ngjarjeve të sigurisë së SHLA dhe paraqitja e të dhënave të sigurisë EUROCONTROL-it

8.1. Objektivi

Objektivi i DSHLA ne funksion te AKM është të monitorojë performancën e sistemit të sigurisë të SHLA-se nëpërmjet:

a) Mbikëqyrjes së raporteve te incidenteve dhe procesi i investigimit te këtyre incidenteve të ofruesve SHLA;
b) Monitorimit nga i të gjithë raporteve në hapësirën ajrore të Republikës së Shqipërisë për të zbuluar gjendjet e pa favorshme dhe per te identifikuar zonat kyçe të rrezikut;
c) sigurimi dhe raportim prane EUROCONTROL, në ose para 31 Marsit të çdo viti, të një Përmbledhje Vjetore Raportimi të kompletuar në përputhje me kërkesat e Udhezimit te Ministrit te Transporteve Nr. 19 date 16-10-2008 dhe me ndihmen e materialeve udhëzuese që jepen në EAM 2/GUI;
d) Investigimi i incidenteve dhe ngjarjeve që konsiderohen të kenë një qasje të rëndësishme të sigurisë.

8.2. Qëllimi

Kjo procedurë aplikohet per të gjitha incidentet dhe ngjarjet specifike qe perfshijne ATM në hapësirën ajrore të Republikës së Shqipërisë dhe që janë të raportueshme nën kërkesat e këtij manuali. Në cdo rast, perfshire edhe rastet e aksidenteve dhe incidenteve serioze, AAC do të koordinojë me Organin Kombetar te Investigimit e të aksidenteve dhe incidenteve në Republikën e Shqipërisë.

8.3. Përgjegjësia

Drejtoria eSHLA ka përgjegjësi të plotë për këto procedura.

8.4. Mbikëqyrja e Procesit të Raportimit të Ngjarjeve të OSHLA-së

AKM duhet të auditojë, në përputhje me kërkesat e përshkruara në kapitullin 4 dhe 5 te këtij manuali OSHLA për të siguruar që:

1. Ekziston një qëllim formal për raportim sistematik dhe konsistent të ngjarjeve të sigurisë nga çdo person;
2. Çdo ngjarje është e identifikueshme në mënyrë unike, të gjitha të dhënat e duhura janë mbledhur, siguruar, regjistruar dhe ruajtur në një mënyrë që siguron konfidencialitetin dhe cilësinë e tyre;
3. Ekziston një qëllim formal për inicimin e procesit te investigimit të ngjarjeve të sigurisë dhe testimit nga personeli me ekspertizën e nevojshme. Ekziston një proces:
   i. për investigimin e menjëhershëm të ngjarjeve që konsiderohen se kanë implikim direkt për sigurinë e fluturimit dhe/ose aftësinë për të ofruar shërbime të navigimit ajror të sigurtë;
   ii. për te siguruar qe masat me veprimet korrigjuese janë ndermarre;

4. Rrezikshmëria e çdo ngjarjeve është përcaktuar, rreziku është klasifikuar dhe rezultati ruajtur.
5. Ekzistojnë analiza objektive të ngjarjeve për të identifikuar se si Sistemi i Sigurisë se Navigimit Ajror SHNA kontribuon ose ka mundur të kontribuojë për të ulur rrezikun dhe të ruajë rezultatet.
6. Ka një qëllim për të cilin rekomandimet e sigurisë, investigimet dhe aktet e korrigjimit janë përpunuar, ruajtur ku është e nevojshme dhe implementimi i tyre është monitoruar.

8.5. Monitorimi nga AAC-së i të gjitha raportimeve të ngjarjeve të SHLA

Inspektoret perkates se DMSHLA-se në AAC jane përgjegjës për monitorimin e të gjithë raporteve të ngjarjeve së aviacionit, te cilat perfshijne ato operacionale dhe ato teknike e gjithashtu përfshirë edhe ato të lidhura me SHLA.

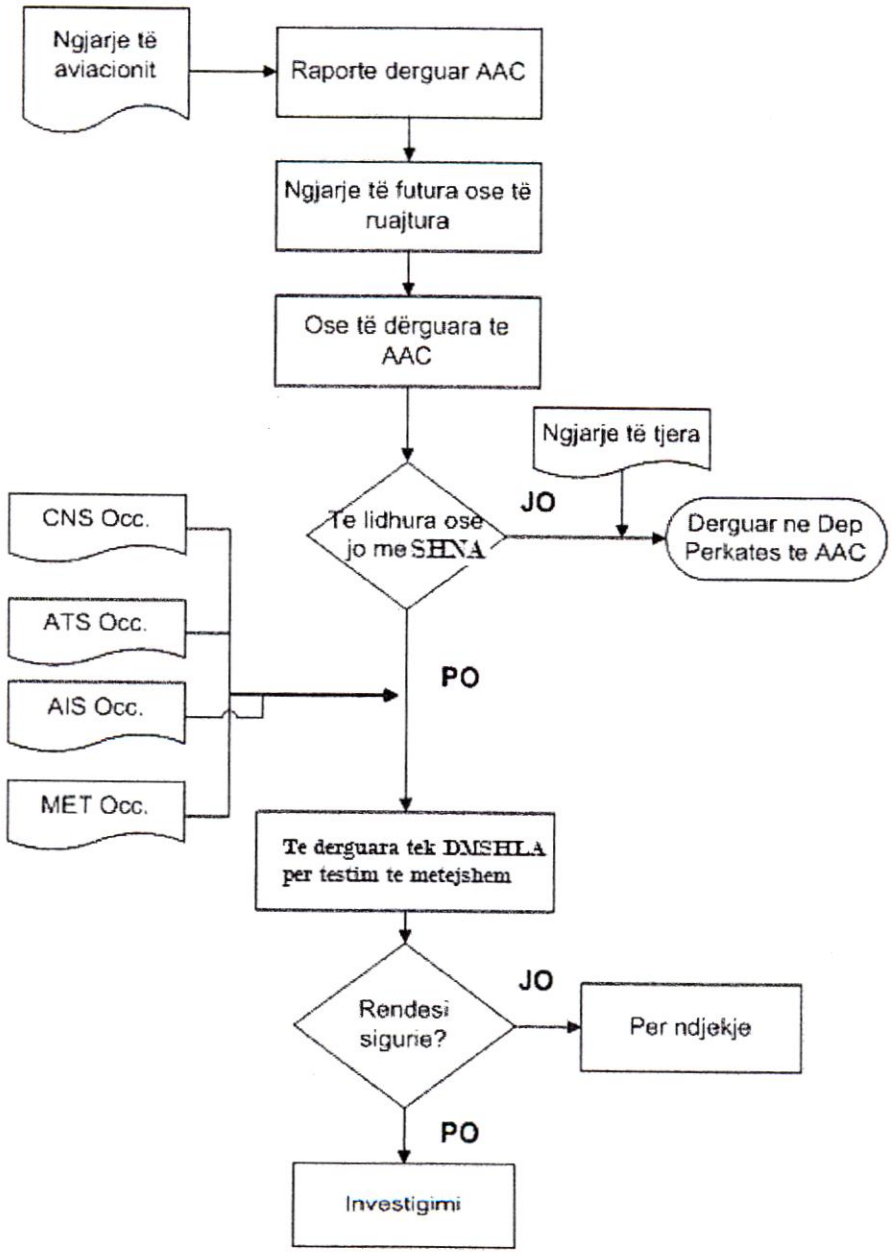


Figura 8. Procesi i monitorimit të raporteve të ngjarjeve

8.6. Paraqitje e të dhënave të sigurisë EUROCONTROL-it

1. Drejtori i DMSHLA, më 1 shkurt të çdo viti formalisht i kërkon Organit Kombetar të Investigimit te Incidenteve dhe të Aksidenteve të kompletojë seksionin A të Përmbledhjes Vjetore në përputhje me vitin e mëparshëm dhe të dërgojë të dhënat që nuk përputhen me seksionin A të

përmbledhjes Vjetore të kaluar (AST). Ky informacion duhet ti jepet Kreut të AKM deri në fund të shkurtit

2. Duke filluar nga 1 shkurti i çdo viti dhe kompletuar në fund të shkurtit , të dhënat e raporteve të ngjarjeve analizohen nga person i caktuar për përmbledhjen vjetore dhe plotësohen seksioni B dhe C i kësaj përmbledhje
3. Personi i caktuar për përmbledhjen vjetore i jep AKM një përmbledhje vjetore të kompletuar në respekt me vitin e shkuar deri në datë 15 mars..
4. Drejtori i AKM i siguron Njësisë së Rregulloreve të Sigurisë të EUROCONTROL, në ose para 31 marsit, një paraqitje elektronike të përmbledhjes vjetore të kompletuar në përputhje me kërkesat e Udhezimit te Ministrit te Transporteve Nr. 19 date 16-10-2008 dhe materialeve udhëzuese të EAM2/GUI
5. Një kopje e përmbledhjes vjetore të kompletuar do të mbahet në një dosje në zyrën e drejtorit të AKM.
6. Per cdo raportim AKM do te bashkepunoje me OKIIA.

8.7. Investigimi i ngjarjeve dhe incidenteve të SHNA

8.7.1. Objektivi

Objektivi i vetëm i investigimit të një incidenti në të cilin SHLA është e implikuar ose një ngjarje specifike, është parandalimi i aksidentit ose incidentit. Ky aktivitet nuk ka si qëllim që të akuzojë ose ti hedhë fajin dikujt.

8.7.2. Qëllimi

Kjo procedurë aplikohet në përputhje me çdo incident të raportuar ose çdo ngjarje specifike të ATM të hapësirës ajrore të republikës së Shqipërisë ose të një njësie SHNA që është subjekt e rregulloreve të AAC dhe në të cilën drejtori i DMSHLA vendos të investigojë në mënyrë të pavarur nga OSHLA.

8.7.3. Përgjegjësia

Drejtori i DMSHLA (AKM) ka përgjegjësi të plotë mbi këtë proces.

1. Drejtori i AKM duhet që Brenda një jave nga raportimi i incidentit, të caktojë një person (investigues) i fushës përkatëse për investigimin.
2. Investiguesi duhet që sa më shpejt të fillojë nga investigimi:

i. mbledh evidencat nga OSHLA
ii. merr raportet nga personeli fluturues nëse është e nevojshme
iii. e kontrollon evidencën me ndihmën e ndonjë specialisti nëse është nevoja
iv. merr të gjitha transkriptimet e komunikimeve ajër/tokë dhe toke/ajër përfshirë edhe
v. komunikimin me telefon, intercom dhe atë verbal nëse është e nevojshme në lidhje me incidentin;
vi. dëgjon të gjitha regjistrimet e komunikimeve;
vii. shef regjistrimin e radarit;
viii. pyet personelin e përfshirë në investigim (në këtë çështje duhet të merret në konsideratë edhe një specialist i fushës së faktorit njerëzor).

3. Në fund të investigimit, investigues duhet të dokumentojë gjetjet dhe të identifikojë arsyet e incidentit/ngjarjes.
4. Investiguesi duhet t'ia paraqesë raportin drejtorit të AKM për një shikim paraprak.
5. Drejtori i AKM do të vendosi nëse është e nevojshme marrja e ndonjë veprimi të menjëhershëm lidhur me sistemin teknik dhe ose procedurën ose personelin në lidhje me OSHLA.

8.MBIKQYRJA E TRAJNIMIT TE PERSONELIT SHLA

9.1. Objektivi

Objektivi i kësaj procedure është që të sigurojë përputhshmëri me kërkesat e Udhezimit te Drejtorit Ekzekutiv te AAC-se Nr. 414 / 1, date 02-04-2010 "Manual i Licensimit te Kontrolloreve te Trafikut Ajror".

Kurset fillestare për kontrollor të trafikut ajror duhet përmbushin si minimum kërkesat e Udhezimit te lart përmendur për licencimin e kontrollorëve dhe te jene në përputhje me dokumentat udhëzues të EUROCONTROL.

[Shënim: Kurset fillestare janë kurse formale të cilat duhet t'i japin studentit për kontrollor të trafikut ajror ose trajnuesve ose kontrollorëve të trafikut ajror aftësitë e nevojshme dhe njohuritë në një nivel kompetence që do ti përgatisë ata për trajnim ne njësitë operacionale.]

Të gjithë ofruesit e njësive të SHLA duhet të kenë të aprovuar një Plan Trajnimi të Njësisë për kontrollorët e trafikut ajror në përputhje me kërkesat e Udhezimit te Drejtorit Ekzekutiv te AAC-se Nr. 414 / 1, date 02-04-2010 "Manual i Licensimit te Kontrolloreve te Trafikut Ajror".

a) Të gjithë ofruesit e SHLA duhet të kenë aprovuar përgatitjet për të vazhduar trajnimin e kontrollorëve të trafikut ajror në përputhje me kërkesat e Udhezimit te Drejtorit Ekzekutiv te AAC-se Nr. 414/1 date 02-04-2010 "Manuali i Licensimit te Kontrolloreve te Trafikut Ajror".

b) Të gjithë ofruesit e SHNA dhe njësite e tyre duhet të kenë plane trajnimi për inxhinierët dhe personelin teknik performancat e të cilëve lidhen me sigurinë operacionale.

9.2. Qëllimi

Kjo procedurë aplikohet:

a) Mbi ofruesit e kurseve të trajnimit për kontrollorët e trafikut ajror që do të ofrojnë shërbime të kontrolli trafiku ajror në hapësirën ajrore të Republikës së Shqipërisë.

b) Tek të gjithë ofruesit e SHLA dhe njësive të tyre për nevoja të SHLA në hapësirën ajrore të Republikës së Shqipërisë .

c) Mbi të gjithë kontrollorët e trafikut ajror dhe personelin teknik e inxhinier performancat e të cilëve lidhen me sigurinë operacionale të SHLA në hapësirën ajrore të Republikës së Shqipërisë.

9.3. Përgjegjësia

Drejtori i DMSHLA ka përgjegjësi për implementimin dhe mirëmbajtjen e kësaj procedure dhe duhet të lëshojë një version të rishikuar:

a) kur të jetë kompletuar procesi i verifikimit për trajnimin fillestar; dhe
b) kur i gjithë PTN (Plani i Trajnimit te Njësisë) dhe programi për trajnimin në vazhdimës të kontrollorëve të trafikut ajror të jetë aprovuar; dhe
c) aprovimin çdo 3 vjet për vazhdueshmërinë e programit të trajnimit.

9.4. Trajnimi fillestar

Drejtori i DMSHLA ose përfaqësuesi i caktuar nga ai duhet:

I. Duke nisur nga 31 marsi
   1. Te identifikojë ata ofrues të trajnimit fillestar dhe kurset e tyre për kontrollor të trafikut ajror që përdoren nga shërbimet e navigimit ajror të Republikës së Shqipërisë;
   2. të krijoi dhe mbajë një dosje kryesore me detaje të këtyre ofruesve dhe kurseve të tyre;
   3. të fillojë verifikimin e të gjitha trajnimeve fillestare për kontrollor të trafikut ajror në mënyrë që ato të përmbushin si minimum udhëzuesin mbi përmbajtjen e përgjithshme të EUROCONTOL. Ky proces verifikimi do te jetë edhe:
      - auditim i ofruesve të trajnimit dhe kurseve të tyre në përputhje kërkesat e këtij kapitulli te këtij manuali; ose
      - pranimin e deklarimeve dhe evidencave të mbushura nga SHLA respektive.

II. Nga 31 Korriku
   1. të ketë verifikuar që të gjithë trajnimet fillestare për kontrollor të trafikut ajror përmbushin si minimum, udhëzimet e EUROCONTROL për përmbajtjen e përbashkët dhe
   2. duke ndjekur verifikimin, njofton ofruesit e shërbimeve të navigimit ajror në Republikën e Shqipërisë të ofruesve dhe kurseve të tyre të trajnimit fillestar të cilat janë të aprovuara në lidhje me shërbimet e navigimit ajror në Republiken e Shqipërise.

III. Çdo qershor, kontrollon dhe vlerëson përmbajtjen e dosjes kryesore të trajnimeve fillestare.

IV. Nëpërmjet programit vjetor të auditit, sigurohet që ofruesit e SHLA janë duke përdorur vetëm kurse të aprovuara.

V. Sigurohet që programi i auditit vjetor të përfshijë audite të ofruesve të trajnimeve fillestare dhe kurseve kur e kërkon nevoja.

VI. Fillon dhe kompleton procesin e verifikimit të kurseve ose ofruesve të trajnimeve fillestare brenda 4 muajve në rast të marrjes njoftim nga një SHNA se ajo dëshiron të përdorë një ofrues tjetër të kurseve dhe trajnimeve fillestare.

9.5. Trajnimi i Njësisë

Planet e Trajnimit të Njësisë (PTNs), Përfshire Programet e Trajnimit në Vazhdueshmëri për Kontrollorët e Trafikut Ajror

Drejtori i DMSHLA ose përfaqësuesi i ngarkuar nga ai duhet:

I. Çdo 3 vjet nga data 31 mars, të kërkojë që nga 30 shtatori i vitit aktual të gjitha njësitë e KTA të sjellin për miratim PTN të tyre, përfshirë edhe programet e trajnimit në vazhdimësi për 3 vitet e ardhshme, që lidhen me kontrollorët e trafikut ajror.
II. Nga 31 Dhjetori i vitit aktual, të kompletojë aprovimin e PTN-ve duke përfshirë edhe programin e trajnimit në vazhdimësisë.
III. Të sigurojë që programi vjetor i auditit të përfshijë auditimin e njësisë së trajnimit kur të lindë nevoja.
IV. Të kompletojë procesin e aprovimit për çdo PTN të rishikuar brenda 3 muajve nga marrja e tij.

Planet e trajnimit për personelin teknik dhe inxhinier që kanë lidhje me sigurinë operacione

Nëpërmjet programit vjetor të auditimit, Drejtori i DMSHLA ose përfaqësuesi i tij duhet të verifikojë:

I. Përshtatshmërinë e planeve të trajnimit për ofruesit e SHNA si dhe për personelin teknik dhe inxhinier që kanë lidhje me sigurinë operacione;
II. Dhe që ofruesit e SHNA kanë procedurat e duhura për të siguruar se çdo personel palë e tretë që ndërmerr detyra operacionale të lidhura me sigurinë të përmbushë kërkesat e aplikimit.

9.6. Vazhdueshmëria e mbikëqyrjes së trajnimit

I. Drejtori i DMSHLA, nëpërmjet programit vjetor të auditit duhet të sigurojë që:
   a) Kurset fillestare të trajnimit të vazhdojnë të plotësojnë kërkesat e përcaktuara;

b) PTN për kontrollorët e trafikut ajror të jenë të implementuar asnjëherë si shkruhen dhe efektive;
c) Planet e trajnimit për personelin teknik dhe inxhinier, që ndërmerr detyra operacionale të lidhura me sigurinë të jenë te implementuara siç janë shkruar dhe të jenë efektive;
d) Procedurat për menaxhimin e personelit të palës së tretë të jenë të implementuar dhe efektive.

II. Drejtori i DMSHLA duhet të sigurojë që të gjitha kërkesat e aplikueshme për trajnimin e personelit teknik dhe inxhinier të SHNA të auditohen çdo 2 vjet.

9.7. Mbikëqyrja e Skemave të vlerësimit të kompetencës

Drejtori i DMSHLA duhet të sigurojë që:

a) Ofruesit e SHNA të disponojnë skemat e vlerësimit të kompetencës së personelit operacional dhe inxhiniero-teknik të miratuar nga AAC, dhe
b) Në bazë të programit vjetor të auditimit DMSHLA duhet të verifikojë implementimin dhe efikasitetin e metodave të vlerësimit si edhe periudhat e vlerësimit të kompetencës së personelit sipas atyre skemave.

9. LICENCIMI I PERSONELIT SHLA

10.1. Objektivi

Objektivi i kësaj procedure është të sigurojë kompetencën, dhe aty ku është e aplikueshme, plotësimin e kërkesave mjekësore për:

a) Kontrollorët e trafikut ajror;
b) Student kontrollorët e trafikut ajror; dhe
c) Personelin inxinier dhe teknik të SHNA që ndërmarrin detyra që lidhen me sigurinë e shërbimeve të ofruara të lundrimit ajror [8] në përputhje me kërkesat e ICAO Aneksi 1, Udhëzimin e Drejtorit Ekzekutiv te AAC-se Nr.414/1, datë 2.4.2010 "Manuali i Liçensimit të KTA" dhe Udhëzimin Nr. 9, datë 3.6.2010 të Ministrit të MPPT "Kërkesat e Përbashkëta të Shërbimeve të Lundrimit Ajror".

Ky objektiv arrihet nëpërmjet :

I. lëshimit të liçensave për kontrollorët dhe student kontrollorët e trafikut ajror të cilët përmbushin kërkesat e mjaftueshme të shërbimit të kontrollit të trafikut ajror sipas (ICAO, EC, EUROCONTROL dhe Udhëzimit te Drejtorit Ekzekutiv te AAC-se Nr.414/1, datë 2.4.2010 "Manuali i Liçensimit të KTA");
II. pezullimit ose revokimit të një liçense të lëshuar një kontrollori të trafikut ajror;
III. Mbikëqyrjes dhe implementimit efektiv të procedurave të mbikqyrjes së ofruesve të SHLA:
   a) Për të verifikuar kompetencën fillestare dhe për të siguruar kompetencën e vazhdueshme të kontrollorëve dhe studentëve kontrollorëve të trafikut ajror;
   b) Për të verifikuar kompetencën dhe për të siguruar kompetencën e vazhdueshme të personelit inxhininer dhe teknik që ndërmarrin detyra që lidhen me sigurinë e SHNA

10.2. Qëllimi

Kjo procedurë aplikohet për:

I. Kontrollorët e trafikut ajror;
II. Student kontrollorët e trafikut ajror; dhe

[8] Personeli inxhiniero teknik që ndërmerr veprime të lidhura me sigurinë, sipas përcaktimeve të ESARR 5 dhe Udhëzimit Nr.9, date 3.6.2010 të Ministrit të MPPT (EC 2096/2005).

III. Personelin inxinier dhe teknik të SHLA që kryejne detyra që lidhen me sigurinë e shërbimeve të ofruara të lundrimit ajror [9]

10.3. Përgjegjësia

Drejtori i DMSHLA ka përgjegjësinë kryesore për zbatimin e kësaj procedure.

1. Lëshimin e liçensave të kontrollorëve dhe studentë kontrollorëve të trafikut ajror.

a) Licenca e Studentit Kontrollor i Trafikut Ajrpr

Personi përgjegjës për liçensimin, brenda 10 ditëve nga marrja e aplikimit për lëshimin e një liçense student të KTA, duhet:

i. Të hapë një dosje dhe të dhënat përsonale dhe fotografinë e aplikantit;

ii. Të konfirmojë dhe të regjistrojë në dosje formularin e plotësuar të aplikimit, çertifikatën mjekësore dhe kopjen e dëshmisë së penalitetit;

iii. Të konfirmojë dhe regjistrojë në dosje që aplikanti përmbush kriteret e përzgjedhjes (arsimimin dhe moshën);

iv. Të disponojë detajet e përfundimit me sukses të trajnimit fillestar përfshirë edhe rezultatet e testeve përkatëse;

v. Të regjistrojë kategorinë për të cilën mbajtësi i liçensës do të ofrojë një shërbimi KTA nën mbikëqyrjen e ITVP, njësinë operacionale në të cilën studenti do të ofrojë shërbimin si dhe datën në të cilën skadon liçensa;

dhe nëse janë përmbushur të gjitha kriteret e mësipërme dhe kërkesat e përshkruara në Udhëzimin e Drejtorit Ekzekutiv te AAC-se Nr.414/1, datë 2.4.2010 "Manuali i Liçensimit të KTA",

vi. Të lëshojë liçencën Student KTA dhe t'ia bashkëngjisë kopjen e saj dosjes personale të tij/saj;

vii. Të ruajë të dhënat e nevojshme tek dosja e liçensimit.

b) Liçensa e Kontrollorit të Trafikut Ajror

Personi përgjegjës për liçensimin e KTA, brenda 10 ditëve nga marrja e aplikimit për lëshimin e një liçence të KTA, duhet:

[9] Personeli inxhiniero teknik që ndërrmer veprime të lidhura me sigurinë, sipas përcaktimeve të ESARR 5 dhe Udhëzimit Nr.9, date 3.6.2010 të Ministrit të MPPT (EC 2096/2005).

i. Të krijojë dosjen personale për KTA ose të amendojë dosjen ekzistuese të liçensimit të Studentit KTA dhe ti bashkëngjisë aplikimin përkatës;

ii. Të ruajë në dosjen personale të KTA formularin e plotësuar të aplikimit, çertifikatën mjekësore dhe kopjen e dëshmisë së penalitetit);

iii. Të ruajë në dosjen personale të KTA dëshmitë e arsimimit dhe moshës (kopja e kartës ID);

iv. Të ruajë në dosje personale të KTA dëshmitë e përfundimit të suksesshëm të trajnimit fillestar në një organizatë trajnimi të aprovuar ose të njohur nga AAC;

v. Të ruajë në dosje personale të KTA dëshmitë e përfundimit të suksesshëm të trajnimit në vendin e punës dhe testimet shoqëruar me vlerësimet përkatese të ITVP dhe vlerësuesve të miratuar nga AAC dhe nëse të gjitha kriteret e mësipërme dhe kërkesat e përshkruara në Udhëzimin e Drejtorit Ekzekutiv te AAC-se Nr.414/1, datë 2.4.2010 "Manuali i Liçensimit të KTA", janë përmbushur,

vi. Të lëshojë një liçensë KTA me rangun dhe miratimin përkatës të njësisë operacionale të SHNA ku KTA do të ofrojë shërbimet e tij/saj;

vii. T'ia bashkëngjisë një kopje të kësaj liçense dosjes personale të KTA;

2. Pezullimin e përkohshëm, pezullimin ose revokimi i një liçense KTA

Vendimi për të pezulluar ose revokuar një liçencë KTA ose rangjet e saj do të merret vetën nga Autoriteti i Licencimit sipas Udhëzimit te Drejtorit Ekzekutiv te AAC-se Nr.414/1, datë 2.4.2010 "Manuali i Liçensimit të KTA".

Vlerësimi i kompetencës sipas Skemës së Vlerësimit të Kompetencës të KTA do jetë i vetmi referim në marrjen e vendimit për revokim ose pezullim liçense ose ndonjë rangu apo miratimi të saj.

a) Pezullimi i përkohshëm - Kërkesat mbi ofruesit SHLA

i. Një kontrollori trafiku ajror, kompetenca e të cilit është në dyshim, duhet t'i hiqet e drejta e ushtrimit të privilegjeve të liçensës së tij për të ofruar një shërbim kontrolli trafiku ajror pa mbikëqyrje.

ii. Një njësi (tower, approach, area) e KTA është e lejuar që përkohësisht të pezullojë pa paragjykim liçensën e një KTA dhe rangun e saj kur konstatohet se kompetenca e të cilit është në dyshim deri në pritje të përfundimit të rezultateve të hetimit. OSHLA duhet të njoftojë menjëherë AKM. Drejtori i DSHLA do të regjistrojë kete informacion në dosjen personale të KTA sa më parë që të jetë e mundur.

Shënim:

1) Një kontrollor mund të vazhdojë të ushtrojë privilegjet e rangut të licensës së tij të cilat nuk janë subjekt i pezullimit të përkohshëm.

2) Një kontrollor nuk duhet të ushtrojë privilegjet e një rangu të pezulluar përkohësisht, ose të një rangu të dhënë, me përjashtim kur është nën mbikëqyrjen e një ITVP i cili ka një rang të vlefshëm të përshtatshëm me shërbimet e KTA që ai ofron.

iii. Nëse rezultatet e hetimit dhe vlerësimit të kompetences përcaktojnë se kontrollori është kompetent, pezullimi i përkohshëm do të hiqet dhe Drejtori i AKM do të njoftohet për këtë vendim.

b) Pezullimi dhe revokimi i licensës nga AKM

c) Proçedurat për pezullimin dhe revokimin e licensës së KTA ose të ndonje rangu apo miratimi të saj nga AKM janë bazuar tek Udhëzimi i Drejtorit Ekzekutiv te AAC-se Nr.414/1, datë 2.4.2010 "Manuali i Licensimit të KTA", dhe janë përshkruar në hapat e mëposhtëm:

b) Pezullimi i një rangu të licencës së KTA, miratimi kategorie ose njësie

i. nëse, pas investigimit, një kontrollor është gjetur të jetë "jo kompetent" OSHLA duhet të njoftojë Drejtorin e AKM i cili do të pezullojë rangun e licensës së kontrollorit të KTA.

ii. Pezullimi do të përmbajë kushtet të cilat kontrollori duhet të plotësojë në kohë me ritrajnim dhe rivlerësim të kompetencave për të hequr pezullimin.

iii. Kur rangjet ose kategoritë e licencës janë pezulluar, ato kufizime që i janë vënë mbajtësit të saj janë të konfirmuara atëherë ato do të qëndrojnë në fuqi.

iv. Nëse hetimi i mëtejshëm dhe vlerësimi përkatës rezultojnë që kontrollori i përfshirë në aksident ose incident është kompetent, ose ka rifituar kompetencën e duhur duke ndjekur një ritrajnim dhe ka marrë vlerësimin përkatës, pezullimi i rangjeve të licensës së tij do të hiqet. I njëjti kriter do të ndiqet edhe nëse kontrollori i gjetur "jo kompetent" ka rifituar kompetencën duke ndjekur një ritrajnim.

v. Drejtori i DMSHLA do të jetë përgjegjës për të organizuar e një seancë dëgjimore apelimi për KTA, nëse kërkohet nga kontrollori, kundra pezullimit të licensës ose rangjeve të saj përpara marrjes së vendimit. Kjo seancë do të zhvillohet jo më vonë se 14 ditë pas dorëzimit të kërkesës me shkrim në AKM.

Nëse apelimi është i suksesshëm, pezullimi nuk do të hyjë në fuqi.

Shënim: Në periudhën përpara zhvillimit të apelit, pezullimi i përkohshëm do të qëndrojë në fuqi dhe kontrollori duhet të vazhdojë të veprojë sipas kërkesave që shoqërojnë këtë përkohshmëri.

c) **Anulimi i pezullimit**

Kushtet për anulimin e një pezullimi do të përfshijnë:

i. një testim dhe vlerësim të kompetencave të mëparshme;

ii. përfundimin me sukses të një trajnimi, testimin dhe vlerësimin e mëtejshëm të identifikuar sipas kërkesave;

iii. përfundimin me sukses programit të trajnimit të njësisë dhe kalimin e testit/ekzaminimit përkatës për rimarrjen e rangjeve të pezulluara.

d) **Revokimi i një liçence KTA ose rangjeve të saj**

i. Revokimi është akti i heqjes së një liçence KTA ose kategorive të saj. Ky është hapi final në një proces të tillë dhe nuk do të vendosen kushte për heqjen e tij.

ii. Drejtori i AKM do të vendosë për revokimin e një liçense KTA ose kategorive të saj ndaj një kontrollori që përmbushë kushtet e caktuara në Udhëzimin e Drejtorit Ekzekutiv te AAC-se Nr.414/1, datë 2.4.2010 "Manuali i Liçensimit të KTA" pezullimin ose revokimin e ushtrimit të privilegjeve të liçensës, dhe kushtet për heqjen ose pezullimin dhe në rast të rezultimit si të pa suksesshëm pas ritrajnimit.

iii. Drejtori i AKM do të organizojë një seancë dëgjimore apelimi personal kundër heqjes së revokimit të liçensës përpara se të merret vendimi. Bordi i apelit do të konstituohet dhe do të ndjekë këtë proces në përputhje me kërkesat e Udhëzimit te Drejtorit Ekzekutiv te AAC-se Nr.414/1, datë 2.4.2010 "Manuali i Liçensimit të KTA".

iv. Nëse apelimi është i suksesshëm, revokimi nuk do të kryhet.

v. Drejtori ekzekutiv i AAC, në konsultim me drejtorin e OSHLA, do të heqë liçensën ose kategoritë që e shoqërojnë atë në rast se një kontrollor nuk apelon ose është i pasuksesshëm në procesin e apelimit të vendimit.

vi. Në rast të revokimit të një liçense, Drejtori i AKM do të kërkojë që kjo liçencë të dorëzohet në Administratën e Liçensimit të KTA të AAC.

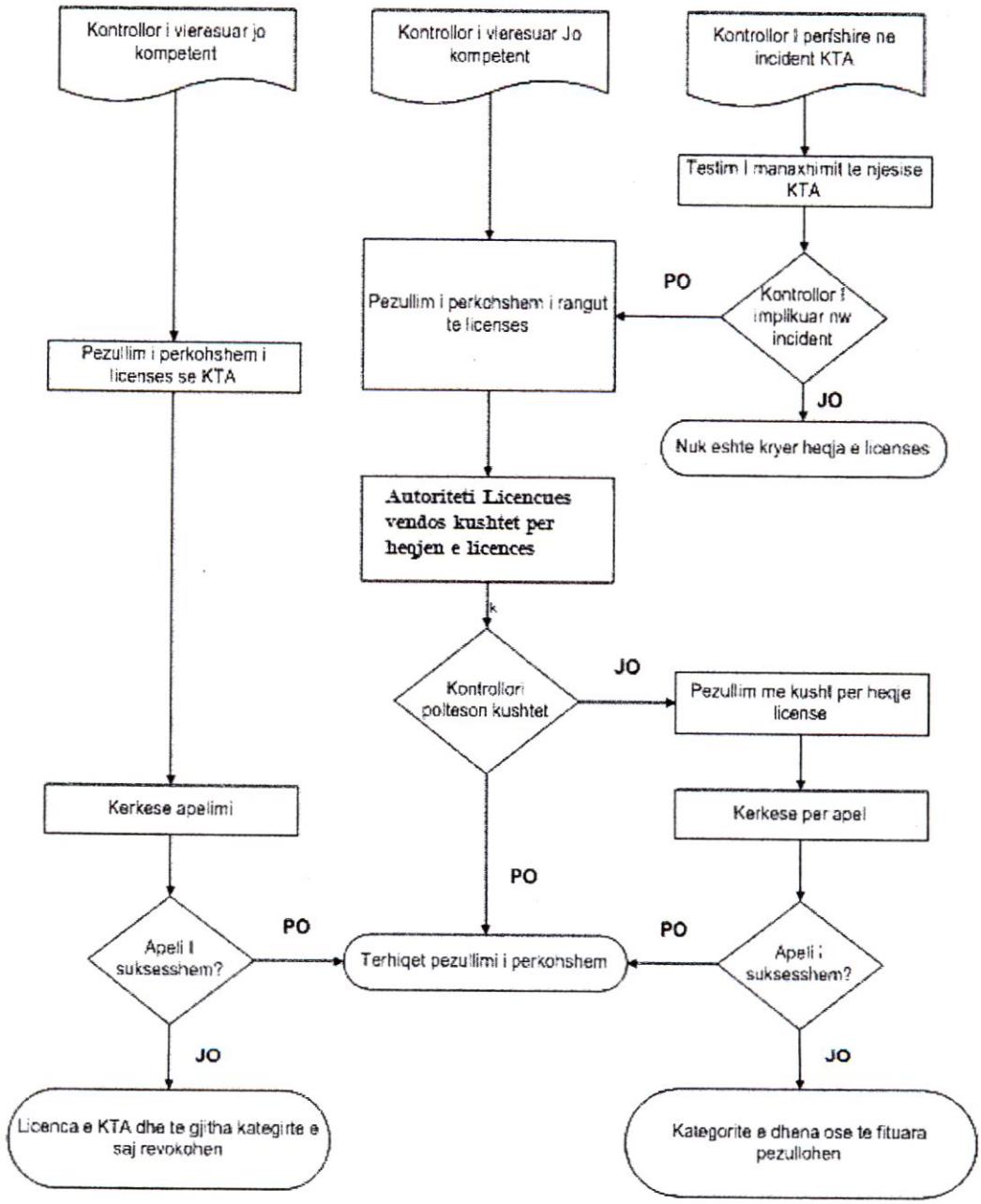


Figura 9 Procesi i revokimit/pezullimit te liçensës KTA

Procesi i mbikëqyrjes së ofruesve SHLA për të siguruar kompetencën e kontrollorëve të trafikut ajror, inxinierëve dhe të teknikeve

1. Drejtori i DMSHLA, nëpërmjet programit vjetor të auditit, duhet të konfirmojë që procedurat e ofruesit të SHLA sigurojnë që:

   I. Të gjithë kontrollorët e trafikut ajror të vendosur në një pozicion operimi:

      i. të kenë një çertifikatë mjekësore të vlefshme;

      ii. janë kompetentë në kryerjen e detyrave të KTA dhe në ushtrimin e privilegjeve të rangjeve dhe miratimeve të shënuara në liçensat e tyre; dhe

      iii. në rastet kur Drejtori i DMSHLA ka pezulluar ose anuluar një liçensë të Kontrollorit të Trafikut Ajror ose kategoritë që ajo përmban , mbajtësi i asaj licence nuk mund të punojë pa një mbikëqyrje;

   II. KTA dhe personeli inxhinier dhe teknik monitorohen për abuzim në përdorimin e substancave psikoaktive dhe do t'ju jepen këshillat e duhura në rast se janë duke marrë medikamente me efekte psikoaktive;

   III. mbajtësi i liçensës së KTA ndalohet të ushtrojë privilegjet e saj ose të çertifikatës së kompetencës kur konstatohet një rënie në aftësitë e tyre mjekësore, ose kur mbajtësi i saj është nën influencën e substancave psikoaktive të cilat mund ta dëmtojnë ose e bëjnë të pa mundur ushtrimin e privilegjeve të saj në mënyrë të sigurtë;

   Drejtori i DMSHLA njoftohet nga ofruesi i SHNA:

      i. kur kompetenca e një kontrollori është në dyshim, ose

      ii. kur një kontrollor është gjykuar jo kompetent për të ofruar shërbimet e KTA të shënuara në liçensën e tij; ose

      iii. kur një kontrollor ose student i kontrollit të trafikut ajror është verifikuar i pa aftë nga ana mjekësore për të ofruar shërbime të KTA;

      iv. kur një instruktuar është gjykuar jo kompetent për të ofruar shërbime operacionale instruktimi.

   IV. personeli inxhiniero-teknik që ndërmerr detyra lidhur me çështje të sigurisë:

      i. duhet të jenë të trajnuar dhe të kualifikuar sipas detyrave që kryejnë;

      ii. disponojnë dhe të marrin njohuri të mjaftueshme për të siguruar që kuptojnë shërbimet e navigimit ajror të cilat ata po mbështesin, dhe efektet aktuale të punës së tyre mbi sigurinë e këtyre shërbimeve;

iii. disponojnë dhe mbajnë njohuritë e tyre mbi limitet e caktuara të punës të cilat aplikohen kur kryejnë detyra të lidhura me sigurinë operacionale;

iv. nuk ndërmarrin detyra të lidhura me sigurinë operacionale nëse dyshohet ose konstatohet që kushtet fizike dhe mendore të personit janë të tilla që e bëjnë atë të pa aftë për të kryej ato detyra.

Drejtori i DMSHLA duhet të sigurojë që të gjitha kërkesat që aplikohen për kompetencën e KTA dhe personelit inxhiniero-teknik të OSHLA të auditohen çdo 2 vjet .

10.DIREKTIVAT E SIGURISE

11.1. Objektivi

Kjo procedurë përcakton procesin, kur kërkohet që DMSHLA në AAC të inicioje lëshimin e një direktivë sigurie ose të publikojë një rregull pa nevojën e një konsultimi formal nëse e konsideron të nevojshme dhe në interes të sigurisë.

11.2. Qëllimi

Drejtoria e MSHLA do të iniciojë lëshimin e një direktive sigurie per sistemin e SHLA, ose të shërbimit dhe komponentëve të saj:

a) kur ajo beson se një rregull i tillë është në interes të sigurisë publike;
b) kur një trup ndërkombëtar siç është EU, EASA ose EUROCONTROL gjeneron ose identifikon nevojën për një direktivë sigurie të cilën Republika e Shqipërisë është e detyruar ta implementojë.

11.3. Personi Përgjegjës

Drejtori i DMSHLA është përgjegjës për implementimin, rishikimin dhe revizionin si të jetë e nevojshme të kësaj procedure.

11.4. Afatet kohore

Shkallët kohore të specifikuara në këtë procedurë janë maksimalet dhe Drejtori i DMSHLA duhet ti përshpejtojë procesin në shkallën që është e nevojshme në interesin e sigurisë publike.

Figura 10 Procesi i DMSHLA për lëshimin e Direktivave të Sigurisë

11.5. Inicimi

Një direktivë sigurie mund të propozohet nëse shihet e nevojshme për të reaguar urgjentisht me publikimin e kërkesave të duhura pa nevojën e procesit të konsultimeve të parashikuar në procedurën e bërjes së rregulloreve, si për shembull investigimi i një aksidenti ose incidenti serioz në të cilin SHNA është gjetur të jetë një faktor kontribues ose leshimi i një direktive te sigurise do te kryhet nese gjate një auditi ose inspektimi janë gjetur evidencat qe SHNA është një faktor kontribues i rasteve te pasigurise.

i. Drejtori i DMSHLA duhet që brenda një jave nga marrja, të rishikojë evidencën e mbështetjes së propozimit.
ii. Mbi bazën e atij rishikimi Drejtori i DMSHLA do të vendosi nëse duhet të iniciojë një Direktivë Sigurie.
iii. Drejtori i DMSHLA do të caktojë një person që të udhëheqë procesin e direktivës së sigurisë.
iv. Draftuesi i rregullit brenda një jave nga marrja e detyrës:
    1) do të përcaktojë shkallën e detyrës;
    2) do të përcaktojë burimet që duhen për draftimin e direktivës.

11.6. Draftimi, impakti & Testimi i Sigurisë

v. Brenda një jave nga caktimi i draftuesit të rregullit ai/ajo duhet merret vesh me drejtorin e DMSHLA për një datë për pranimin e draftit të parë të direktivës.
vi. Draftuesi i rregullit duhet ta shënojë atë datë.
vii. Draftuesi i rregullit do të organizojë:
    1) përgatitjen e draftit të parë të direktivës;
    2) një testim sigurie të jetë gati brenda dy javëve pas draftit të parë;
    3) një testim impakti të jetë gati Brenda dy javëve pas draftit të parë.
    4) përgatitja e revizionit të draftit të dytë mbi bazën e testimit të sigurisë dhe impaktit.
viii. Gjatë draftimit, do të mbahet një dokument që tregon hartën e kërkesave ndërkombëtare.

11.7. Finalizimi

ix. Draftuesi i rregullit dhe ekipi draftues duhet të finalizojë direktivën dhe ta paraqesë atë te drejtorit te DMSHLA për ta firmosur.
x. Nëse direktiva është përgatitur në kohë ose amendimi i brendshëm i rregullit pret një rishikim total , drejtori i DMSHLA

do të caktojë kohën e direktivës (maksimum 18 muaj) dhe të iniciojë rishikimin dhe draftimin e rregullit në përputhje me procedurën 9 të këtij manuali.

xi. Të finalizojë hartën e rregullit të ri me kërkesat ndërkombëtare dhe t'ia dërgojë Drejtorit Ekzekutiv të AAC për firmë.

xii. Kjo shkallë e finalizimit nuk duhet të zgjasë më shumë se një javë.

11.8. Publikimi/Shpërndarja

xiii. Direktiva e sigurisë duhet të botohet dhe shpërndahet, nëpërmjet aseteve rregullatore kombëtare të duhura, brenda një cikli AIRAC të finalizimit dhe të firmoset.

11.9. Monitorimi, Zbatimi dhe Rishikimi

xiv. Implementimi dhe mbushja e kësaj direktivës të sigurisë do të jetë subjekt i mbikëqyrjes së sigurisë në përputhje me procesin dhe procedurat e këtij manuali.

xv. DMSHLA do të rishikojë aplikimin dhe efektivitetin e rregullave bazuar mbi gjetjet e auditeve të mbikëqyrjes së sigurisë ose nën evidencat e çdo informacioni që merret dhe që tregon nevojën për një rishikim.

Më së pakti një herë në vit, Drejtori i DMSHLA duhet të rishikojë efektivitetin e kësaj procedure dhe ta modifikojë atë sipas nevojës.

11.REKORDET E SIGURISE

Identifikimi

12.1. Qëllimi

Kjo procedure përcakton regjistrimet që duhet të mbahen nga DMSHLA-ja për të siguruar përputhshmërinë me kërkesat Rregullative në lidhje me mbajtjen e dokumentit të përshtatshëm zyrtar të sigurisë.

Është përgjegjësi e secilit anëtar të personelit të DMSHLA-së për të siguruar që rekordet e sigurisë janë mbledhur dhe ruajtur siç duhet.

12.2. Zbatimi

Kjo procedure do të zbatohet për aktivitetet e kryera nga DMSHLA-ja dhe për prodhimin ose marrjen e dokumentacionit përkatës të sigurisë.

Funksioni i kualitetit i AAC-se është përgjegjës për kontrollin e aplikimin të kësaj procedure. Kreu i DMSHLA-se do të monitorojë nevojën për të përditësuar procedurën në mënyre që të shmang problemet e përsëritura, për të korrigjuar paqartësitë ose përshkrimet e pasakta, etj.

12.3. Kërkesat rregullative

Kërkesat Rregullative që janë për tu përmbushur nga DMSHLA-ja në lidhje me Rekordet e Sigurisë janë përfshire në Shtojcën A.

12.4. Përditësimet dhe autorizimet

Procedura do të përditësohet nëse dhe kur të kërkohet. Rishikimet e bëra do të regjistrohen të detajuar në faqen 2. Rishikimi do të hyje në fuqi pas miratimit nga Drejtori Ekzekutiv i AAC.

Drejtori i DMSHLA-së, Drejtori per Cilesine në AAC dhe Drejtori i Standartizimit Teknik mund te firmosin ne ne faqen 2.

12.5. Rekordet e sigurise

Hyrje

Sipas ligjeve kombëtare dhe akteve nën ligjore, DMSHLA-ja ka detyrimin për të mbledhur dhe patur akses në rekordet që kanë të bëjnë me sigurinë lidhur me ofrimin e shërbimeve brenda hapësirës ajrore nën përgjegjësinë e AKM-së.

12.6. Objektivi

Objektivi i kësaj procedure është të sigurojë që DMSHLA-ja përmbush detyrimet e saj për të mbajtur rekorde të sigurta që kanë të bëjnë me sigurinë. DMSHLA-ja do ti mbajë rekordet për të ofruar siguri për palët e interesuara që të jetë efektive, e plotë dhe gjithë përfshirëse në punën e saj dhe në rastin e ngjarjeve të mëvonshme, të jetë në gjendje për të riprodhuar bazën mbi të cilën DMSHLA-ja psh. siguron pranimin e një ndryshimi, përmbushur mbikëqyrjen e zonës etj.

12.7. Përgjegjësia

Kreu i DMSHLA-së ka përgjegjësi të përgjithshme për zbatimin e kësaj procedure. Ruajtja dhe mbajtja e regjistrimeve lidhur me ruajtjen e rekordeve do të jetë përgjegjësi e Funksioneve Administrative të AAC-së (psh. Arkive/ Protokolli i AAC-së)

12.8. Tipi i përgjithshëm i rekordeve të sigurisë

Tipi i dokumenteve, të cilët do të konsiderohen rekorde sigurie, janë:

I. Ligjet në lidhje me Sigurinë dhe Rregulloret
   a. Rregulloret Kombëtare, duke përfshirë ato Rregullore të transpozuara të QVE (SES)
   b. Anekset e ICAO-së dhe dokumentet e ICAO-së
   c. Marrëveshjet e bashkëpunimit me DMSHLA-të e tjera (mbikëqyrja përtej kufirit, ndarja e burimeve etj)

II. Mbikëqyrjet e Sigurisë
   a. Planet e Mbikëqyrjes Vjetore (Ofruesit e Shërbimit dhe Ofruesit e trajnimit)
   b. Planet e Auditit
   c. Listat e Kontrollit të Auditit

d. Raportet e Auditit, duke përfshirë shkeljet (Jo-përputhshmërinë e Raporteve), Planin/Veprimeve Korrigjuese të OSHLA-së dhe listat e ndryshme të Auditit Mbikëqyrës

III. Ndryshimet lidhur me Sigurinë
   a. Njoftimi nga Ofruesi i Shërbimit të Navigimit Ajror (OSHLA) mbi ndryshimet në sistemin e Menaxhimit të Trafikut Ajror (ATM) me dokumentacionin bashkangjitur.
   b. Planet e DMSHLA-se për vlerësimin e ndryshimeve (planet e vlerësimit)
   c. Dokumentacioni lidhur me procesin e pranimit të ndryshimeve të sistemeve te ATM (psh. dokumentet e marra nga OSHLA, shqyrtimet e brendshme të AKM, pyetjet formale etj)
   d. Dokumentacioni lidhur me sigurinë bashkangjitur me ndërveprimin, nqs. nuk është mbuluar më lart.
   e. Njoftimi i aprovimit te ndryshimit

IV. Certifikimi dhe Sistemet e Menaxhimit të Sigurisë
   a. Dokumente lidhur me pranimin e Sistemit të Menaxhimit të Sigurisë të ofruesve të shërbimeve (zakonisht si pjese e procesit të certifikimit të OSHLA-ve dhe mbikëqyrjen e vazhdueshme) dhe subjektet e SMS për pranim, duke rekordet lidhur me implementimin të Sistemit të Sigurimit të Programeve (software) të Sigurisë.
   b. Certifikatat e OSHLA-ve dhe Aktet e Përcaktimit

V. Blloku i Hapësirës Ajrore Funksionale (nëse është e aplikueshme)
   Rastet e Sigurisë dhe ndryshimet e mëvonshme për më tepër

VI. Organizatat e Njohura
   Akreditimi i Organizatave të Njohura, përfshire të gjithë dokumentet lidhur me procesin e akreditimin dhe lidhur me mbikëqyrjen e kryer nga organizata të tilla.

VII. Monitorimi i Performancës së Sigurisë
   a. Raportimi i Performancës së Sigurisë
   b. Raportimi i ngjarjeve të Sigurisë përfshirë dokumentacionin lidhur me (raportet e investigimit të incidentit dhe analizave)
   c. Shembujt e përmbledhjeve të incidenteve
   d. Raportet e Trendit të Incidenteve
   e. Raportet Vjetore të DMSHLA-së
   f. Raportet Vjetore të OSHLA-së

VIII. Udhëzimet e DMSHLA-së
   a. Udhëzimet e Sigurisë
   b. Rregullat e Sigurisë

IX. Licencimi i Personelit
   a. Rekordet mbi licencimin/aprovimin e ATSEP përfshirë programet e trajnimit dhe planet e trajnimit.
   b. Rekordet në licencimin e Kontrollorit të Trafikut Ajror, duke përfshirë listat e kompetencave për të gjithë mbajtësit e licencave

sipas përgjegjësisë së tyre dhe datat e vlefshmërisë së miratimit të tyre.

c. Rekordet për ekzaminimet e aprovuara mjekësore

Rekordet duhet të përfshijnë çdo korrespondencë e-mail dhe fax duke përfshirë çështjet formale bashkangjitur më sipër.

SHTOJCA A: KERKESAT RREGULLATIVE SES

Ref.	Kërkesat	Vendi
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	DMSHLA do të mbajë një të dhënë të organizatave të njohura porositur për të kryer auditime Rregullative të sigurisë apo komente në emër të tyre. Rekordet do të dokumentojnë përputhjen me kërkesat e përfshira në paragrafin 1.	
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	DMSHLA do të kenë një akses tek rekordet e caktuara lidhur me proceset mbikëqyrëse të sigurisë, duke përfshirë raportet e të gjithë auditeve Rregullative të sigurisë dhe rekordet e tjera qe lidhen me sigurinë, në lidhje me certifikatat, përcaktimet, ndryshimet mbikëqyrëse të sigurisë, udhëzimet e sigurisë dhe përdorimin e organizatave te njohura.	
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	Rekordet e sigurisë janë ruajtur në të gjithë operacionin SMS si një bazë për të ofruar siguri në të gjithë sektorët përgjegjës ose te varur nga shërbimet e ofruara dhe DMSHLA-se (Rekordet e sigurisë).	

12.MONITORIMI I SIGURISE

13.1. Qellimi

Kjo procedure percakton procesin qe duhet ndjekur nga DMSHLA-ja ne lidhje me monitorimin e performances se sigurise te Ofruesve te Sherbimeve te Navigimit Ajror ne perputhje me Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror".

Kjo procedure supozon qe keto rregullore jane transpozuar ne legjislacionin kombetar dhe se DMSHLA-ja ka fushe veprimi per te kryer monitorimin e OSHLA-se.

13.2. Zbatimi

Kjo procedure do te zbatohet per monitorimin e te gjithe OSHLA-ve qe shperndajne Sherbimet e Navigimit Ajror në territorin e Republikes se Shqiperise si dhe percaktimin e meposhtem ne te cilin verifikimi i zonave te perputhshmerise me kerkesat rregullatore te sigurise, eshte i nevojshem si nje ceshtje me mjaft prioritet.

Funksioni i Cilesise i AAC-se eshte pergjgjes per auditimin e aplikimit te kesaj procedure. Per me teper, Funksioni i Cilesise i AAC-se do te monitoroje nevojen per perditesimin e procedures ne menyre qe te shmangen problemet e perseritura, per te korrigjuar pershkrimet e pasakta ose keqkuptimet etj.

Funksioni i Cilesise i AAC-se eshte pergjegjes per proceduren e paraqitur te DMSHLA-ja dhe te siguruarit se ajo eshte zbatuar ne teresi.

13.3. Perditesimet dhe Autorizimi

Procedura do te perditesohet kur dhe nese kerkohet. Rishikimet e bera do te rregjistrohen te detajuara ne pjesen e rishikimeve ne faqen 2. Rishikimi do te hyje ne fuqi pas aprovimit dhe nenshkrimit nga Drejtori Ekzekutiv nepermjet autorizimit ne faqen 2. Vetem nje version i autorizuar eshte i vlefshem.

13.4. Monitorimi i performances se sigurise

13.4.1. Qellimi

Kjo procedure perfshin procesin lidhur me monitorimin ngaDMSHLA te performances te sigurise te Ofruesve te Sherbimeve te Navigimit Ajror. Kjo procedure synon te siguroje perputhshmeri me kerkesat rregullatore, te perfshira ne:

Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror".

Shenim: Kjo procedure eshte plotesuese per monitorimin dhe vleresimin qe kryen DMSHLA-ja ne raportimet e ngjarjeve, percaktuar sipas sistemit te detyrueshem te raportimit te ngjarjeve, zbatuar nga Shteti dhe miratuar nga OSHLA-ja, nepermjet Sistemeve te tyre te Menaxhimit te Sigurise.

13.4.2. Personi Pergjegjes

Drejtuesi i DMSHLA-se eshte pergjegjes per monitorimin e rregullt dhe vleresimin e niveleve te sigurise te arritur, ne menyre per te percaktuar nese ato jane në perpuethshmeri me kerkesat rregullatore te sigurise, te zbatueshme ne blloqet e hapesires ajrore nen pergjegjesine e tyre.

13.5. Procedura

13.5.1. Percaktimi i niveleve te sigurise (objektivat)

I. Drejtuesi i DMSHLA-se do te jete pergjegjes, se nivelet e aplikueshme te sigurise (objektivat) brenda ATM-se jane te percaktuara nga autoriteti i duhur dhe se keto jane ne perputhje me Programin e Sigurise se Shtetit. Kur nivelet e pranueshme te sigurise, brenda ATM-se nuk jane te percaktuara, Drejtuesi i DMSHLA-se duhet te siguroje qe aktivitetet jane iniciuar per nje percaktim te tille.

II. Drejtuesi i DMSHLA-se do te konsideroje nivelin/llojin e incidenteve qe jane per t'u perfshire ne objektivin e vene brenda ATM-se.

III. Drejtuesi i DMSHLA-se, si pjese e pranimit te Sistemeve te Menaxhimit te Sigurise se OSHLA-ve, do te verifikoje nese OSHLA-te kane percaktuar objektivat e sigurise ne perputhje me kryerjen e sherbimeve dhe percaktimin e objektivave te tyre te sigurise. DMSHLA-ja eshte pergjegjese per miratimin e ketyre objektivave. DMSHLA-ja, duhet te

siguroje se objektivat ne teresi nga te gjithe OSHLA-te, jane brenda niveleve te sigurise (objektivave), te percaktuara ne Programin Shteteror te Sigurise.

IV. Objektivat do te shqyrtohen nga DMSHLA-ja nje here ne vit dhe do te rregullohen sipas nevojes

V. Drejtuesi i DMSHLA-se do te shqyrtoje nese treguesit e tjere te performances se sigurise, do te perfshihen ne monitorimin e performances se sigurise, ne menyre per te monitoruar perputhshmerine me kerkesat rregullatore te sigurise.

13.5.2. Udhezime

Objektivat e sigurise te lidhur me ofrimin e sherbimit, normalisht do te percaktohen ne nje nivel te AAC-se bazuar ne politikat dhe objektivat te perfshira ne Programin Shteteror te Sigurise. AAC-ja do te shperndaje objektivat e gjere te Shtetit ne aktore te ndryshem ne aviacion, ne formen e kontributi te pranueshem maksimal per objektivin e gjere te Shtetit nga cdo grup tipik i aktoreve.

Si pjese e pranimit te Sistemit te Menaxhimit te Sigurise se OSHLA-se, DMSHLA-ja duhet tashme te kete konsideruar se politikat e sigurise, indikatoret e sigurise dhe objektivat e sigurise, te shprehur nga OSHLA-ja, jane ne perputhje me objektivat e shperndara nga AAC-ja. Kjo do te konsiderohet si praktike e mire qe OSHLA-ja, si pjese e programit te permiresimit te performances se tyre, percakton objektivat me te mira se objektivat e Shtetit dhe pastaj punon me dy vleresime:

Niveli i pranueshem (ne perputhje me Programin e Sigurise se Shtetit dhe qe duhet te arrihet (Niveli i pranueshem i Sigurise (NPS)) dhe niveli i deshiruar (me i mire se niveli i pranueshem dhe i cili do te perdoret si objektiv i OSHLA-se (Niveli i synuar i Sigurise (NSS)).

DMSHLA-ja mund te ndaje objektivat ne kategori te ndryshme te incidenteve, ku ATM-ja ka qene nje faktor kontribues p.sh:

a. Aksidentet
b. Kategoria AIRPROX A & B
c. Kategoria AIRPROX A & D
d. Humbja e Kategorise Ndarese te Pistes A& B
e. Humbja e Kategorise Ndarese te Pistes A te D
f. Kategoria e Inkursionit te Pistes A & B
g. Kategoria e Inkursionit te Pistes A te D
h. Kategoria Nivelit Bust A & B
i. Kategoria Nivelit Bust A te D

Objektivat e sigurise jane percaktuar ne menyre specifike, si nje vlere per ore fluturimi ose operimi. Sipas trafikut ne rritje, kjo nenkupton qe numri i ngjarjeve mund te rritet dhe ende te permbushe objektivat.

Treguesit e tjere te performances se sigurise qe do te konsiderohen per monitorim, mund te perfshijne aspekte te tilla si numra te pa-perputhshmerive te identifikuar gjate Auditit Rregullator te Sigurise (qellimi i matjes dhe rritjes se perputhshmerise se OSHLA-se me kerkesat rregullatore te sigurise) numri i udhezimeve te sigurise, etj. Duhet te theksohet se detyrimi i DMSHLA-se eshte per te monitoruar perputhshmerine.

13.6. Objektivat e Sigurise

I. Drejtuesi i DMSHLA-se duhet, pervec niveleve te sigurise qe rrjedhin nga Programi Shteteror i Sigurise, te jete pergjegjes ne monitorimin se objektivat e sigurise, qe lidhen me sistemin funksional te ATM-se, jane permbushur. Objektivat e sigurise jane perdorur nga DMSHLA-ja per dhenien e pranueshmerise te hyrjes ne fuqi te sistemeve te reja ose te ndryshuara te funksioneve te ATM-se.

II. Monitorimi do te kryhet per DMSHLA-ne per te siguruar qe sistemet funksionale te ATM-se mbeten te sigurte gjate operacionit dhe shkeputjes se sistemeve te tilla.

III. Nje monitorim i tille do te bazohet ne sistemin e raportimit ne vend te OSHLA-se sipas Sistemit te Manaxhimit te Sigurise se tyre.

13.6.1. Udhezime

Objektivat e Sigurise si rrjedhe nga procesi i vleresimit dhe zvogelimit te rrezikut, do te jene ne shumicen e rasteve objektiva te sigurise te aplikueshme per sistemin funksional te ATM-se, ne diskutim dhe si rrjedhoje nga OSHLA-ja permes Skemes se Klasifikimit te Objektivave te Rrezikut/ Sigurise bazuar ne objektiva te pergjithshme te sigurise te percaktuara nga AAC -ja. OSHLA-ja si pjese e vleresimit te procesit te rrezikut, do te ndaje objektivat e pergjithshme te sigurise, per objektivat e sigurise qe lidhen me nje system funksional te vecante. Ndarja mund te jete pranuar nga DMSHLA-ja si pjese e pranimit te ndryshimit.

13.6.2. Monitorimi i niveleve te sigurise (te arritur)

I. Drejtuesi i DMSHLA-se duhet te pakten, cdo vit por mundesisht cdo 3 muaj te pergatise statistika qe tregojne nivelin e arritur te sigurise perballe nivelit te pranuar te sigurise (ALoS) dhe objektivat e sigurise (TLos).

II. Monitorimi i ketyre objektivave do te jete kurdohere sasior dhe do te ruhet per te gjitha sistemet funksionale.

III. Monitorimi duhet te perfshije nivelet e arritur dhe tendencat (prirjet).

IV. DMSHLA-ja eshte pergjegjes per sigurimin e Sistemit te Menaxhimit te Sigurise te OSHLA-se dhe ajo ka metoda ne vend per te zbuluar ndryshimet ne sistemet funksionale, ose veprime qe mund te sygjerojne qe cdo element, eshte duke iu afruar nje pike ne te cilen standardet e pranueshme te sigurise nuk mund te plotesohen dhe se plan veprimi eshte ndermarre.

13.6.3. Udhezime

OSHLA-ja si pjese e tyre e Sistemit te Manaxhimit te Sigurise, gjithashtu ka nje detyrim per te implementuar nje sistem per monitorimin e performances se tyre te sigurise, kundrejt qellimeve te percaktuara te sigurise dhe objektivave te sigurise. Kjo duhet te mbuloje gjithashtu te tilla objektiva, te shprehura ne rregulloren e sigurise si kerkesat per besueshmerine, integritetin dhe saktesine ne lidhje me pajisjet e ILS-it, pasqyruar Aneksin 10 te ICAO-s. Ne rastet te zakonshme, monitorimi i DMSHLA-se mund te bazohet ne rrezultatet e monitorimit nga OSHLA-ja duke siguruar se kompletimi, korrektesia dhe besueshmeria e monitorimit jane miratuar. DMSHLA-ja duhet pavaresisht, te verifikoje te dhenat e siguruar me te dhena te tjera ngjashme e siguruar p.sh. nga perdoruesit e hapesires ajrore.

Sipas Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror", OSHLA-ve u kerkohet te krijojne nje sistem raportimi te problemit ne te cilin mosfunksionimet e prgramit, jane raportuar dhe vleresuar ne lidhje me efektin e tij ne sistem. Raporte te ngjashme do te kerkohen per p.sh programe, ne menyre qe OSHLA-ja te demostroje perputhshmerine me objektivat e sigurise. Keshtu, OSHLA-ja duhet te kete te dhena ne dispozicion per DMSHLA-ne per te vleresuar perputhshmerine me Objektivat e Sigurise.

13.7. Raportimi i performances se sigurise

DMSHLA-ja do te krijoje raporte formale per te dokumentuar performancen e sigurise te arritur brenda zones se saj te pergjegjesise. Raporti do te perfshije:

a. Nje permbledhje sesi nivelet e pranueshme te sigurise jane monitoruar.
b. Nivelet e arritura te sigurise kundrejt qellimeve te sigurise dhe objektivave te sigurise.
c. Vleresimi I DMSHLA-se i niveleve te arritura
d. Veprimet e ndermarra nga DMSHLA-ja ne zonat ku objektivat nuk jane arritur ose kur parashikimet tregojne se objektivat mund te mos arrihen ne te ardhmen, nese nuk ndermerren veprime.

Performanca e Sigurise duhet te dokumentohet dhe te dhenat te mbahen duke treguar zhvillimin e performances se sigurise.

Nje permbledhje e raportit te performances se sigurise duhet te perfshihet ne Raportin Vjetor.

DMSHLA-ja do te siguroje qe Modeli i Permbledhjes Vjetore (AST) është perfunduar dhe derguar EUROCONTROL -it me 31 Mars ose me perpara cdo vit, ne perputhje me kerkesat e Udhezimit te Ministrit te Transporteve Nr. 19 date 16-10-2008.

13.7.1. Udhezime

Modeli Permbledhjes Vjetore do te bazohet zakonisht ne informacionin e marre nepermjet monitorimit te raporteve te detyrueshme te ngjarjeve.

Raportet e brendshme te performances te sigurise se DMSHLA-se, zakonisht do te perfshijne zakonisht me shume informacion se sa kerkohet ne Raportin Vjetor. Prandaj, Raporti Vjetor do te perfshije nje permbledhje te zhvillimeve dhe veprimeve te ndermarra.

13.8. Veprimi i DMSHLA-se

Kur DMSHLA-ja, bazohet ne monitorimin e performances se sigurise, percakton se nje situate e pasigurte ose potencialisht e pasigurte ekziston ose mund te krijohet ne te ardhmen, Drejtuesi i DMSHLA-se do te ndermare veprimet e duhura, duke perfshire ne menyre urgjente:

a. Udhezimet e ceshtjes se sigurise (ku nje veprim i pashmagshem eshte i nevojshem per te trajtuar nje situate te pasigurt) Direktivat e Sigurise jane leshuar ne perputhje me kërkesat e përshkruara në kapitullin 11 te këtij manuali.
b. Udhezoje inspektime (urgjente) ose audite per ty kryer kontrolle per te siguruar informacion te metejshem per nje ceshtje te vecante sipas kërkesave te përshkruara në kapitullin 5 te këtij manuali.
c. Regullat e ceshtjes se sigurise (ku kerkesat ekzistuese rregullatore te sigurise, duhet te jene me te zgjeruara ose te ndryshuara per te rregulluar sic duhet nje zone te vecante).
d. Nxjerrja e udhezimeve per staffin e DMSHLA-se kur planifikon perditesime te kerkesave rregullatore te sigurise (ku ceshtjet duhet te adresohen permes kerkesave rregullatore te shtuara).
e. Nxjerrja e udhezimeve per stafin e DMSHLA-se kur planifikon mbikqyrjen e sigurise te perfshije dhe te organizoje hapesiren qe lidhet me Planet e Mbikqyrjes ne terma afatshkurter dhe afatgjate.
f. Zbatimi i sherbimeve per te promovuar sigurine dhe rritjen e ndergjegjesimit te sigurise ndermjet perdoruesve te hapesires ajrore, aeroporteve dhe ofruesve te sherbimit per te permiresuar performancen e sigurise ne nje zone te caktuar.

13.8.1. Udhezime

Veprimi qe do te ndermerret, do te jete ne perputhje me kërkesat për rrezikun e sigurise lidhur me ceshtjen e indentifikuar dhe njohjen qe ne shumicen e rasteve, statistikat qe dalin nga monitorimi jane te lidhura me mjaft pasiguri. Nese nivelet e arritura te sigurise, tejkalojne objektivat ne nje vit kjo nuk do te reflektoje nje parashikim disfavorizues, por me shume variacione te rastesishme.

Ne shumicen e rasteve, DMSHLA-ja do te adresoje ceshtjen me plotesimin e auditeve, promovimin e zbatimit te sigurise dhe fushatat ndergjegjesuese. Aktivitete te tilla do te shpjegohen ne Raportin Vjetor te Mbikqyerjes se Sigurise.

SHTOJCA A: KERKESA RREGULLATORE E SES

Ref	Kerkesa	Perfshirja
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	1. DMSHLA-te do te sigurojne nje monitorim dhe vleresim te rregullt te niveleve te sigurise te arritur, ne menyre qe te percaktojne nese ato jane ne perputhje me kerkesat rregullatore te sigurise te aplikueshme ne blloqet e hapesires ajrore nen pergjgjesine e tyre.	Perfshire nga Seksioni 2.3.1 Percaktimi i Nivele te Sigurise (objektivave), Seksioni 2.3.2 Objektivat e Sigurise dhe Seksioni 2.3.3 Monitorimi i Niveleve te Sigurise (te arritur)
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	2. DMSHLA-te do te perdorin rezultatet e monitorimit te sigurise ne vecanti, per te percaktuar fushat ne te cilat verifikimi I perputhshmerise me kerkesat rregullatore te sigurise eshte e nevojshme si nje ceshtje me mjaft prioritet.	Perfshire nga Seksioni 2.3.5 veprimi i DMSHLA-se
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	1. DMSHLA-te do te krijojne nje proces ne menyre qe te verifikojne: (a) Perputhshmerine me kerkesat e aplikueshme rregullatore te sigurise, perpara leshimit ose rinovimit te nje certificate te nevojshme per te ofruar sherbimet e navigimit ajror, duke perfshire kushtet e sigurise te bashkangjitur ne te. (b) Perputhshmerine me cdo detyrim te lidhur me sigurine ne aktin e percaktimit leshuar ne perputhje me Artikullin 8 te Rregullores (KE) Nr. 550/2004; (c) Perputhshmerine ne vazhdim te organizatave me kerkesat e aplikueshme rregullatore te sigurise. (d) Zbatimin e objektivave te sigurise, kerkesave te sigurise dhe kushteve te tjera te lidhura me sigurine te identifikuara ne: (i) Deklaratat e KE-se te verifikimit te sistemeve, duke perfshire cdo deklarate perkatese te KE-se te perputhshmerise ose pershtatshmerise per perdorimin e elementeve te sistemeve. (ii) Vleresimi I rrezikut dhe procedurat lehtesuese, te kerkuar nga kerkesat rregullatore te sigurise, te zbatueshme ne sherbimet e navigimit ajror, AFTM dhe ASM; (e) Zbatimin e udhezimeve te sigurise.	Ne lidhje me piken d, monitorimin e objektivave te sigurise (p.sh normat e rrezikshme) jane te integruara ne seksionin 2.3.2 Objektivat e Sigurise
Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010.	1 DMSHLA-ja do te leshoje nje udhezim sigurie kur ka verenjtur ekzistencen e nje situate pasigurie ne nje sistem funksional qe kerkon veprim te menjehershem.	
Udhezimin e Ministrit te Transporteve	1. DMSHLA-ja do te pergatise nje raport vjetor te mbikqyrjes se sigurise te veprimeve te ndermarra sipas kesaj Rregulloreje. Raporti do te perfshije gjithashtu	Pika 1, do te bazohet, pjeserisht ne ceshtjet e identifikuara ne

Ref	Kerkesa	Perfshirja
Nr. 9 date 03-06-2010.	informacionin e poshtem: (a) Strukturen organizative dhe procedurat e DMSHLA-se; (b) Hapesiren ajrore qe eshte nen pergjegjesine e Shteteve Anetare te cilet kane caktuar ose emeruar DMSHLA-ne dhe organizatat qe jane nen mbikqyrjen e DMSHLA-se (c) Organizatat e njohura, autorizuar per te kryer audite rregullatore te sigurise; (d) Nivelet ekzistuese te burimeve, te autoritetit; (e) Cdo ceshtje sigurie, te identifikuar nepermjet proceseve te mbikqyrjes se sigurise qe veprojne nga DMSHLA-ja	monitorimin e performances se sigurise.

13.ORGANIZATAT E NJOHURA DHE ORGANET KOMPETENTE

14.1. Qellimi

Kjo procedure percakton procesin qe duhet ndjekur per t' i mundesuar DMSHLA-se te perdore Organizaten(tat) e Njohura dhe/ose Organet Kompetente per te ndermarre mbikqyrjen rregullatore te ofruesit te Sherbimit Navigimit Ajror (SHNA) ne perputhje me:

I. Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror";
II. Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 6 date 03-06-2010 mbi "Dispozitat e Sherbimit te Navigimit Ajror ne Qiellin e Vetem Evropian";
III. Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 8 date 03-06-2010 mbi "Ndervepimi ne Rrjetin Evropian te menaxhimit te Trafikut Ajror";
IV. Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 4 date 04-02-2009 mbi "Procedurat per Mbikeqyrjen e Sigurise ne Ofruesit e Sherbimeve te Navigimit Ajror";

Kjo procedure percakton qe kreu i DMSHLA-se ka identifikuar nevojen per te kontraktuar nje Organizate te Njohur dhe /ose Organ Kompetent per te ndermarre detyra te caktuara per te cilat AAC-ja nuk i ka burimet njerezore me kualifikimet, eksperiencat e caktuara ose disponueshmerine.

14.2. Zbatimi

Kjo procedure do te zbatohet per perdorimin e Organizatave te Njohura dhe Organet kompetente nga DMSHLA-ja. Procedura nuk mbulon aktualisht detyrat e DMSHLA-se per te siguruar njohjen ose kompetencen e organizatave.

Funksioni i Cilesise i AAC-se eshte pergjegjes per auditimin e aplikimit te kesaj procedure. Per me teper, Funksioni i Cilesise i AAC-se do te monitoroje nevojen per te perditesuar proceduren ne menyre qe te shmang problemet e perseritura, per te korrigjuar paqartesite ose pershkrimet e pasakta etj.

Funksioni e Cilesise i AAC-se eshte pergjegjes per proceduren qe eshte paraqitur tek DMSHLA-ja dhe te qenit i sigurte qe ajo eshte aplikuar dhe ne vazhdim.

14.3. Perditesimet dhe Autorizimi

Procedura do te perditesohet kur dhe nese kerkohet. Rishikimet e bera do te rregjistrohen te detajuara ne pjesen e rishikimeve ne faqen 2. Rishikimi do te hyje ne fuqi pas aprovimit dhe nenshkrimit nga Drejtori Ekzekutiv nepermjet autorizimit ne faqen 2. Vetem nje version i autorizuar eshte i vlefshem.

14.4. Organizatat e Njohura dhe Organet Kompetente

14.4.1. Personi përgjegjës

Kreu i DMSHLA-se eshte pergjegjes per perzgjedhjen dhe perdorimin e Organizatave te Njohura dhe Organeve Kompetente.

14.4.2. Procedura

I. Kreu i DMSHLA-se sa me shpejt qe te jete e mundur, planifikon perdorimin dhe perzgjedhjen e nje ose me shume Organizatave te Njohura dhe/ose Organeve Kompetente, sipas nevojes kur pergatit Programin e Auditit Vjetor në përputhje me kërkesat e përshkruara në kapitullin 4 te këtij manuali ose kur caktohet plani i vleresimit per nje ndryshim ne sistemin e ATM-se.

II. Kreu i DMSHLA-se do te rregjistroje perdorimin e planifikuar te Organizatave te Njohura dhe Organeve Kompetente dhe arsyen se pse eshte perfshirja ne Raportin Vjetor.

III. Kreu i DMSHLA--se kur perzgjedh Organizaten e Njohur, do te verifikoje:

IV. Nese Organizata e Njohur ka nje njohje te vlefshme garantuar nga DMSHLA-ja ose

V. Nese Organizata e Njohur eshte kompetente te permbushe detyrat dhe te ofroje rezultatet e duhura ne lidhje me kerkesat rregullatore qe duhet te mbulohen; ky verifikim do te perfshije kontrollin per:

1. Cilesine e detyrave te ngjashme qe jane kryer nga Organizata e Njohur ne Shtete te tjera.
2. Kualifikimet dhe trajnimin e personelit te Organizates se Njohur ne permbushjen e kriterit te kualifikimit caktuar ne perputhje me Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror".
3. Periudhen e eksperiences se personelit te Organizates Njohur.

VI. Nese Organizata e Njohur nuk eshte perfshire ne ndonje inspektim sigurie, aktivitetet e verifikimit lidhur me sigurine te ndermarre nga auditi i brendshem i Ofruesit te Sherbimit te Navigimit Ajror.

VII. Nese ka transparence ne planifikimet e tij, procedurat dhe metodat e punes per kryerjen e detyrave te vecanta dhe rezultatet e tyre dhe se Organizata e Njohur pranon mundesine e te audituarit nga DMSHLA-ja ose ndonje organizate tjeter qe operon ne emer te tij.

VIII. Kreu i DMSHLA-se kur perzgjedh nje Organ kompetent verifikon:
   a) Nese Organi Kompetent eshte i perfshire ne listen e Organeve te publikuar nga Komisioni Evropian;
   b) Nese zona e publikuar e pergjegjesise korrenspondon me detyrat qe duhet te permbushen

IX. Kur caktojme funksionin e nje Organi Kompetent per te kryer detyrat qe lidhen me vleresimin e KE ose pershtatshmerine dhe perputhshmerine e elementeve te sistemeve teknike dhe/ose verifikimin e KE te sistemeve teknike, kreu i DMSHLA-se do ti kerkoje Organit Kompetent te angazhohet per kryerjen e inspekttimeve nese eshte e nevojshme per te permbushur ndonje udhezim te Pan-Europian per sigurine.

X. Duke kontraktuar nje Organizate te Njohur ose Organ Kompetent, kreu i DMSHLA-se do te caktoje nje person pergjegjes nga brenda DMSHLA-se per te mbikqyrur planifikimin dhe kryerjen e detyrave nga Organizata e Njohur ose Organi Kompetent.

XI. Personi pergjegjes do te siguroje qe Organizata e Njohur ose Organi Kompetent permbush detyrat ne perputhje me procedurat e DMSHLA-se.

XII. Ne rast se gjate kryerjes se detyrave behet e qarte se Organizata e Njohur ose Organi Kompetent nuk i ploteson kushtet, personi pergjegjes duhet te informoje kreun e DMSHLA-se, ku nga ana e tij ai mund te informoje me tej DMSHLA-ne perkatese ose shtetin perkates.

Gjithsesi, nese asistimi nga Organizata e Njohur ose Organi Kompetent shoqerohet me kosto financiare, atehere kjo do te realizohet pasi te jete miratuar nga Keshilli Drejtues i AAC, buxhetin e AAC-se, si shpenzim per kete qellim.

14.KOOPERIMI RAJONAL

Krijimi i mekanizmave të përbashkëta rajonalë të mbikëqyrjes së SHNA

Në zbatim të Nenit 3 "Fushat e bashkëpunimit" dhe Nenit 4 "Aktivitetet e bashkëpunimit" të Memorandumit të Mirëkuptimit midis Autoriteteve të Aviacionit Civil të Republikës së Maqedonisë, Republikës së Shqipërisë dhe Republikës së Kosovës, nënshkruar në Ohër, më 19 Gusht 2011, është e domosdoshme të krijohen mekanizmat e përshtatshëm ose strukturat e përbashkëta efektive dhe të qëndrueshme rajonale për kryerjen e proçeseve e mbikëqyrjeve të ndërsjellta në ofruesit e shërbimeve të lundrimit ajror në shtetet respektive.

Krijimi i një strukture të tillë, i një Autoriteti Rajonal Mbikqyrës me auditorë nga të tre Shtetet do të rrisë akoma më tepër jo vetëm shkallën përgjegjësisë dhe nivelin profesional të auditorëve në fushën e mbikqyrjes së sigurisë së shërbimeve të ofruara nga Ofruesit e Shërbimeve të Lundrimit Ajror në shtetet respektive, por do të ngrejë në një shkallë më të lartë edhe efiçencën dhe efikasitetin e proçesit të mbikqyrjes së sigurisë të shërbimeve të lundrimit ajror në shtetet respektive.

Autoriteti i Aviacionit Civil Shqiptare, këto lloj kooperimesh ka synim ti zgjeroj me teper edhe në shtete te tjera fqinje si Mali i Zi, Greqia dhe Italia dhe jo vetem me shtete fqinje por edhe me shtete te Bashkimit Evropian qe nuk kane kufij ajror me Republiken e Shqiperise. Bahskepunimi do te jete i fokusuar në lidhje me me funksionet baze qe ushtron AKM, një funksion i rendesishem i te ciles është mbikëqyrja e vazhdueshme e Ofrueseve te Sherbimit te Navigimit Ajror.

Një nga mekanizmat funksional i arritur nga ky kooperim rajonal është ngritja e grupeve te përbashkëta auditimi ndermjet eksperteve te certifikuar auditues te AAC se Shqiperise dhe eksperteve te certifikuar auditues te AAC se Kosoves.

15.RAPORTI VJETOR I DMSHLA

16.1. Objektivi

Të sigurojë që raporti vjetor i mbikëqyrjes së sigurisë së DMSHLA të Republikës së Shqipërisë është përgatitur dhe publikuar nga AAC në përputhje me Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror" dhe Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 5 date 03-06-2010 mbi "Krijimin e Struktures se Qiellit te Vetem Evropian". Raporti mund të jetë pjesë e raportit vjetor të mbikëqyrjes së sigurisë të AAC dhe duhet të ofrojë një demonstrim transparent se AAC po ndërmerr mbikëqyrje sigurie efektive dhe të drejta të ofruesve të shërbimit të navigimit ajror në hapësirën ajrore dhe aerodromet e Republikës së Shqipërisë.

16.2. Qëllimi

Qellimi i kësaj procedure është perpuethshmeria në lidhje me kërkesat e përshkruara në Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 9 date 03-06-2010 mbi "Kerkesat e Përbashkëta te Dispozitës se Sherbimeve te Navigimit Ajror" dhe në Udhezimin e Ministrit te Transporteve Nr. 5 date 03-06-2010 mbi "Krijimin e Struktures se Qiellit te Vetem Evropian".

16.3. Personi përgjegjës

Drejtori i DMSHLA është përgjegjës për përgatitjen e raportit vjetor të mbikëqyrjes së sigurisë për DMSHLA.

16.3.1. Përgatitja e raportit vjetor të mbikëqyrjes së sigurisë

Drejtori i DMSHLA duhet që nga 1 Marsi i çdo viti, të përgatisë raportin vjetor të mbikëqyrjes së sigurisë për DMSHLA. Raporti duhet të përmbajë sa më poshtë:

i. Një përshkrim të hapësirës ajrore dhe ofruesve të shërbimeve SHNA për të cilat AAC është përgjegjëse për mbikëqyrje të sigurisë;
ii. Një përshkrim të niveleve të larta të strukturës dhe organizimit të AAC duke përfshirë edhe lidhjen e saj me qeverinë, dhe mënyrën si ajo e zhvillon biznesin e saj;
iii. Nivelin e resurseve brenda AAC dedikuar mbikëqyrjes SHNA përfshirë vitin për të cilin raportohet si dhe vitin aktual;

iv. Një përmbledhje e niveleve të tolerancës të sigurisë për hapësirën ajrore në lidhje me piken i) me lart, aty ku ajo monitorohet dhe nga vinë gjetjet;

v. Një raport në përputhje me kërkesat rregullatore të sigurisë të aplikueshme nga ofruesit e shërbimeve SHNA në hapësirën ajrore në i) të sipërme;

vi. Programin e auditeve rregullatore të sigurisë për vitin për të cilin po raportohet dhe kalendarin vjetor aktual, duke përfshirë informacione rreth auditeve të bëra dhe /ose planifikuara dhe qëllimin e tyre;

vii. Një rishikim të argumenteve të sigurisë për sistemet e reja dhe pajimet dhe ndryshimet në sistemin SHNA duke përfshirë një shpjegim të shkurtër të çdo sistemi të ri dhe ndryshimeve të pranuara nga DMSHLA dhe ato të pranuara nga ofruesit e shërbimeve SHNA në përputhje me kërkesat e Komisionit Evropian dhe ato kombëtare;

viii. Një listë të organizatave të Njohura të kontraktuara për të bërë auditet rregullatore të sigurisë dhe bazë për kontraktimin e kësaj pune;

ix. Një shpjegim të shkurtër të çështjeve të sigurisë të SHNA të identifikuara nëpërmjet procesit të mbikëqyrjes së sigurisë dhe një përmbledhje të veprimeve të ndërmarra për ti zgjidhur problemet;

x. Një liste dhe një përmbledhje të shkurtër të çdo Direktive Sigurie të lëshuar.

16.3.2. Publikimi i Raportit Vjetor të Mbikëqyrjes së Sigurisë

xi. Raporti vjetor i mbikëqyrjes së sigurisë së DMSHLA do të publikohet në faqen zyrtare të AAC jo më vonë se 31 Marsi dhe i mundshëm për tu shkarkuar pa pagesë.

Shtetet dhe organizatat të cilat kanë pranuar mundësinë të regjistrohen të notifikohen për mundësinë e raportimeve do të marrin njoftimin e duhur nëpërmjet postës elektronike.