



FLETORJA ZYRTARE

E

REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

Nr. 45

2001

Shtator

P Ë R M B A J T J A

Dekret nr. 3078 datë 24.8.2001	Për lënie të shtetësisë shqiptare.....	1399
Dekret nr.3079 datë 29.8.2001	Për thirrjen e Kuvendit të Republikës së Shqipërisë.....	1400
Dekret nr.3089 datë 20.9.2001	Për revokimin e dekretit nr.1780, datë 17.4.1997 “Për dhënie dhe lënie të shtetësisë shqiptare	1400
Vendim i Kuvendit nr.1, datë 4.9.2001	Për Zgjedhjen e Kryetarit dhe Zëvendëskryetarit të Kuvendit	1400
Vendim i Kuvendit nr.2, datë 12.9.2001	Për miratimin e përbërjes dhe programit politik të Këshillit të Ministrave	1401
Vendim i Kuvendit nr. 3, datë 17.9.2001	Për Komisionet e Përhershme të Kuvendit dhe përbërjen e kryesive të tyre	1402

Aktnormativ nr.5 datë 31.8.2001	Për disa ndryshime në ligjin nr.8668, datë 23.10.2000 "Për pajisjen e shtetasve shqiptarë me pasaportë për jashtë shtetit"....	1406
Udhëzim i M.T. nr.1870, datë 18.7.2001	Për organizimin e miratuar të mirëmbajtjes.....	1407
Udhëzim i M.T. nr. 2220, datë 18.7.2001	Për licencimin e subjekteve shtetërorë dhe private që kryejnë shërbimin e telekomunikacioneve në ndihmë të navigimit ajror dhe kontrollit të trafikut ajror.....	1419
Rregullore e M.T. nr. 2221, datë 18.7.2001	Për një shtesë në rregulloren nr.97, datë 19.6.1996 “Për licencimin e personelit fluturues dhe teknik”.....	1428

D E K R E T
Nr. 3078, datë 24.8.2001

PËR LËNIE TË SHTETËSISË SHQIPTARE

Në mbështetje të nenit 92 pika "c" të Kushtetutës, të neneve 15, 19 dhe 20 të ligjit nr.8389, datë 5.8.1998 "Për shtetësinë shqiptare", bazuar edhe në propozimin e Ministrit të Rendit Publik,

D E K R E T O J:

Neni 1

U lejohet lënia e shtetësisë shqiptare me kërkesë të tyre personave të mëposhtëm:

1. Skënder Adil Çelaj (Celaj)
2. Neritan Levend Habilaliaj
3. Lindita Qamil Tschakert (Çekiçi)
4. Spartak Flamur Mema Jackisch
5. Dashamir Ismail Halder (Lleshi)
6. Ilira Shefqet Schulz (Feri)
7. Arjan Agim Bakiri
8. Endri Arjan Bakiri
9. Vjollca Tafil Bakiri (Hamzaj)
10. Mirela Safet Rafuna (Taho)
11. Redona Ismet Rafuna
12. Erjon Ismet Rafuna
13. Roland Kristo Strepi
14. Shpresa Baftjar Strepi (Jata)
15. Grid Roland Strepi
16. Alfons Eglan Llupi
17. Eusebio Eglan Llupi
18. Xhavit Veli Shehu
19. Joy Xhavit Shehu
20. Jessy Xhavit Shehu
21. Valbona Qazim Shehu (Shalca)
22. Selim Halil Gjoka
23. Fatos Isuf Mara
24. Suela Fatos Mara
25. Thanas Nikolla Mitrushi

Neni 2

Ky dekret hyn në fuqi menjëherë.

PRESIDENTI I REPUBLIKËS
Rexhep Meidani

D E K R E T
Nr.3079, datë 29.8.2001

PËR THIRRJEN E KUVENDIT TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Në mbështetje të neneve 93 dhe 67 pika 1 të Kushtetutës,

D E K R E T O J:

Neni 1

Mbledhja e parë e Legjislaturës së 16-të të Kuvendit të Republikës së Shqipërisë thirret ditën e hënë, datë 3 shtator 2001, në orën 18.00.

Neni 2

Ky dekret hyn në fuqi menjëherë.

PRESIDENTI I REPUBLIKËS
Rexhep Meidani

D E K R E T
Nr.3089, datë 20.9.2001

**PËR REVOKIMIN E DEKRETIT NR.1780, DATË 17.4.1997 “PËR DHËNIE DHE LËNIE
TË SHTETËSISË SHQIPTARE”**

Në mbështetje të nenit 92 germa “c” të Kushtetutës, si dhe të nenit 13 paragrafi i parë të ligjit nr.8339, datë 5.8.1998 “Për shtetësinë shqiptare”,

D E K R E T O J:

Neni 1

Revokimin e nenit 1 të dekretit nr.1780, datë 17.4.1997 për dhënien e shtetësisë shqiptare zotit Stefan Borisov Naumov për arsye se kërkesën për marrjen e shtetësisë shqiptare e ka bazuar në dokumente të falsifikuara.

Neni 2

Ky dekret hyn në fuqi menjëherë.

PRESIDENTI I REPUBLIKËS
Rexhep Meidani

V E N D I M
Nr.1, datë 4.9.2001

PËR ZGJEDHJEN E KRYETARIT DHE ZËVENDËSKRYETARIT TË KUVENDIT

Në mbështetje të neneve 75 dhe 78 të Kushtetutës dhe të nenit 8 të Rregullores së Kuvendit,

K U V E N D I

I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË
V E N D O S I:

1. Zoti Namik Dokle zgjidhet në detyrën e Kryetarit të Kuvendit.
2. Zonja Makbule Çeço zgjidhet në detyrën e Zëvendëskryetares së Kuvendit.
3. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

V E N D I M
Nr.2, datë 12.9.2001

PËR MIRATIMIN E PËRBËRJES DHE PROGRAMIT POLITIK TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE

Në mbështetje të neneve 96, 97 dhe 78 të Kushtetutës, bazuar në dekretin e Presidentit të Republikës nr.3085, datë 7.9.2001 “Për emërimin e Këshillit të Ministrave”,

K U V E N D I

I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË
V E N D O S I:

I. Miratohet përbërja e Këshillit të Ministrave si vijon:

1. Ilir MetaKryeministër
2. Skënder Gjinushi Zëvendëskryeministër dhe Ministër i Punës dhe Çështjeve Sociale
3. Arta DadeMinistre e Punëve të Jashtme
4. Ilir GjoniMinistër i Rendit Publik
5. Pandeli MajkoMinistër i Mbrojtjes
6. Anastas AngjeliMinistër i Financave
7. Sokol NakoMinistër i Drejtësisë
8. Arben ImamiMinistër i Pushtetit Vendor dhe Decentralizimit
9. Mustafa MuçiMinistër i Ekonomisë Publike dhe Privatizimit
10. Bashkim FinoMinistër i Punëve Publike dhe Turizimit
11. Maqo LakroriMinistër i Transportit
12. Ben BlushiMinistër i Arsimit dhe Shkencës
13. Gjergj KojaMinistër i Shëndetësisë
14. Ermelinda MeksiMinistre e Bashkëpunimit Ekonomik dhe Tregtisë
15. Agron DukaMinistër i Bujqësisë dhe Ushqimit
16. Luan RamaMinistër i Kulturës, Rinisë dhe Sporteve
17. Et'hem RukaMinistër i Mjedisit

18. Paskal Milo Ministër Shteti për Integrimin European
19. Dritan Prifti Ministër Shteti për Energjetikën
20. Ndre Legisi Ministër Shteti
21. Lufter Xhuveli Ministër Shteti
22. Niko Kacalidha Ministër Shteti

II. Miratohet Programi Politik i Këshillit të Ministrave sipas tekstit bashkëlidhur këtij vendimi.

III. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

V E N D I M

Nr. 3, datë 17.9.2001

PËR KOMISIONET E PËRHERSHME TË KUVENDIT DHE PËRBËRJEN E KRYESIVE TË TYRE

Në mbështetje të neneve 23, 24 dhe 88 të Rregullores së Kuvendit, me propozimin e Kryetarit të Kuvendit, si dhe duke u mbështetur në merrëveshjen e kryesive të grupeve parlamentare,

K U V E N D I

I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

V E N D O S I:

I. Në legjislaturën XVI të Kuvendit, komisionet e përhershme të Kuvendit dhe numri i anëtarëve të tyre është si vijon:

1. Komisioni i Çështjeve Kushtetuese dhe Ligjore me 13 anëtarë, në përbërje të të cilit funksionon Nënkomisioni i Pushtetit Vendor me 7 anëtarë

2. Komisioni për të Drejtat e Njeriut dhe Minoritetet me 7 anëtarë.

3. Komisioni për Politikën e Jashtme me 9 anëtarë.

4. Komisioni për Ekonominë, Financat dhe Privatizimin me 13 anëtarë, në përbërje të të cilit funksionojnë:

a) Nënkomisioni i Kontrollit Buxhetor me 5 anëtarë

b) Nënkomisioni i Reformës së Privatizimit me 5 anëtarë

5. Komisioni i Mbrojtjes me 9 anëtarë.

6. Komisioni i Rendit dhe i SHISH-it me 9 anëtarë.

7. Komisioni për Mjetet e Informimit Publik me 7 anëtarë.

8. Komisioni i Punës dhe Çështjeve Sociale me 11 anëtarë, në përbërje të të cilit funksionojnë:

a) Nënkomisioni për Shanse të Barabarta me 5 anëtarë.

b) Nënkomisioni i Problemeve të Emigracionit me 5 anëtarë

9. Komisioni për Bujqësinë dhe Ushqimin me 9 anëtarë

10. Komisioni për Industrinë, Punët Publike dhe Tregtinë me 9 anëtarë

11. Komisioni për Arsimin, Kulturën, Shkencën e Sportet me 9 anëtarë

12. Komisioni i Shëndetësisë dhe Mbrojtjes së Mjedisit me 9 anëtarë

13. Komisioni i Mandateve, Imunitetit dhe Rregullores me 7 anëtarë

II. Përbërja e komisioneve dhe e kryesive të tyre është si vijon:

- Komisioni për Çështjet Kushtetuese dhe Ligjore

1. Spartak Braho (PS)Kryetar
2.(PD + BF)Zëvendëskryetar
3. Fatmir Xhafa (PS)Sekretar
4. Monika Kryemadhi (PS)Anëtare
5. Taulant Dedja (PS)Anëtar
6. Sotir Kokeri (PS)
7. Albert Çaçi (PS)"
8. Nezir Selimi (PS)"
9. Vangjel Dule (QLD)"
10. Nard Ndoka (PDR)"
11.(PD + BF)"
12.(PD + BF) "
13.(PD + BF) "

- Komisioni për të Drejtat e Njeriut dhe Minoritetet

1. Vasil Melo (QLD)Kryetar
2. Blendi Klosi (PS)Zëvendëskryetar
3. (PD + BF)Sekretar
4. Shpëtim Kateshi (PS)Anëtar
5. Ndue Preka (Të gjelbërit)"
6. Qazim Tepshi(PDR)"
7.(PD + BF)"

- Komisioni për Politikën e Jashtme

1. Fatos Nano (PS)Kryetar
2.(PD + BF)Zëvendëskryetar
3. Kastriot Islami (PS)Sekretar
4. Petro Koçi (PS)Anëtar
5. Marko Bello (PS)"
6. Ligoraq Karamelo (QLD)"
7. Qazim Tepshi (PDR)"
8.(PD + BF)"
9.(PD + BF)"

- Komisioni për Ekonominë, Financat dhe Privatizimin

1. Ylli Bufi (PS)Kryetar
2.(PD + BF)Zëvendëskryetar
3. Nazmir Bilani (PS)Sekretar
4. Mezan Malaj (PS)Anëtar
5. Erion Braçe (PS)"
6. Ejup Tabaku (PS)"
7. Arben Malaj (PS)"
8. Flamur Rogu (PS)"
9. Lek Çukaj (PSD)"
10. Dashmir Shehi (PDR)"
11.(PD + BF)"
12.(PD + BF)"
13.(PD + BF)"

- Komisioni i Mbrojtjes

1. Dashmir Shehi (PDR)Kryetar
2. Sabit Brokaj (PS)Zëvendëskryetar

3. (PD+BF)Sekretar
 4. Stefan Cipa (PS)Anëtar
 5. Ismail Lleshi (PS)"
 6. Refet Dervina (Të gjelbërit)"
 7. Engjëll Bejtaj (PSD)"
 8. (PD+BF)"
 9. (PD+BF)"
- Komisioni i Rendit dhe SHISH-it
1. Neritan Ceka (QLD)Kryetar
 2. Spartak Poçi (PS)Zëvendëskryetar
 3. (PD+BF)Sekretar
 4. Gazmend Bizhga (PS)Anëtar
 5. Maksut Balla (PS)"
 6. Fatmir Xhindi (Të gjelbërit)"
 7. Jak Ndokaj (PDR)"
 8. (PD+BF)"
 9. (PD+BF)"

- Komisioni për Mjetet e Informimit Publik
1. Musa Ulqini (PS)Kryetar
 2. (PD+BF)Zëvendëskryetar
 3. Bardhyl Agasi (PS)Sekretar
 4. Ardian Myslymaj (PS)Anëtar
 5. Preç Zogaj (QLD)"
 6. Nikoll Lesi (i pavarur)"
 7.(PD+BF)"

- Komisioni i Punës dhe Çështjeve Sociale
1. Elmaz Sherifi (PS)Kryetar
 2. (PD+BF)Zëvendëskryetar
 3. Theodhori Bej (PS)Sekretar
 4. Fatbardha Shabanaj (PS)Anëtare
 5. Gramoz Ruçi (PS)Anëtar
 6. Asllan Haxhiu (PS)"
 7. Rahmi Mehmetllari (PS)"
 8. Ilir Bezhani (PDR)"
 9.(PD+BF)"
 10.(PD+BF)"
 11.(PD+BF)"

- Komisioni për Bujqësinë dhe Ushqimin
1. (PD+BF)Kryetar
 2. Zyhdi Pepa (PS)Zëvendëskryetar
 3. Niko Faber (PS)Sekretar
 4. Hasan Hoxha (PS)Anëtar
 5. Ndrëçim Hysa (PS)"
 6. Vladimir Malo (Të gjelbërit)"
 7. Saimir Curri (PDR)"
 8.(PD+BF)"
 9.(PD+BF)"

- Komisioni për Industrinë, Punët Publike dhe Tregtinë

1. Ilir Zela (PS) Kryetar
2. (PD+BF) Zëvendëskryetar
3. Eduard Alushi (PS) Sekretar
4. Viktor Doda (PS) Anëtar
5. Durim Hushi (PS) "
6. Flamur Hoxha (PS) "
7. Ilirjan Berzani (PDR) "
8. (PD+BF) "
9. (PD+BF) "

- Komisioni për Arsimin, Kulturën, Shkencën e Sportet

1. (PD+BF) Kryetar
2. Servet Pëllumbi (PS) Zëvendëskryetar
3. Vath Koreshi (PS) Sekretar
4. Luan Memushi (PS) Anëtarë
5. Agron Tato (PS) "
6. Vangjel Dule (QLD) "
7. Jak Ndokaj (PDR) "
8. (PD+BF) "
9. (PD+BF) "

- Komisioni i Shëndetësisë dhe Mbrojtjes së Mjedisit

1. (PD+BF) Kryetar
2. Mustafa Xhani (PS) Zëvendëskryetar
3. Saimir Çurri (PDR)
4. Elida Tepelena (PS) Sekretar
5. Vangjel Tavo (PS) Anëtar
6. Engjëll Bejtaj (PSD) "
7. Ndue Preka (Të gjelbërit) "
8. (PD+BF) "
9. (PD+BF) "

- Komisioni i Mandateve, Imunitetit dhe Rregullores

1. Lek Çukaj (PSD) Kryetar
2. (PD+BF) Zëvendëskryetar
3. Fatmir Xhindi (Të gjelbërit) Sekretar
4. Shyqyri Duraku (PS) Anëtar
5. Banush Gozhdari (PS) "
6. (PD+BF) "
7. (PD+BF) "

III. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

A K T N O R M A T I V

Nr.5, datë 31.8.2001

PËR DISA NDRYSHIME NË LIGJIN NR.8668, DATË 23.10.2000 "PËR PAJISJEN E SHTETASVE SHQIPTARË ME PASAPORTË PËR JASHTË SHTETIT"

Në mbështetje të nenit 101 të Kushtetutës, me propozimin e Ministrit të Rendit Publik, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

Në ligjin nr.8668, datë 23.10.2000 "Për pajisjen e shtetasve shqiptarë me pasaportë për jashtë shtetit" bëhen ndryshimet si më poshtë vijojnë:

Neni 1

Pas nenit 14 shtohet neni 14/1, me këtë përmbajtje:

"Neni 14/1

Neni 3 i këtij ligji do të zbatohet pas datës 30.6.2002. Deri në këtë datë do të zbatohen paragrafet 2 e 4 të nenit 2 dhe neni 14 i dekretit nr.7393, datë 12.6.1990 "Për lëshimin e pasaportave për jashtë shtetit dhe dhënien e vizave".

Neni 2

Në fund të nenit 15 shtohen fjalët si më poshtë vijojnë:

"...duke mbetur në fuqi përkohësisht dispozitat e përcaktuara në nenin 14/1 të këtij ligji."

Neni 3

Ky akt normativ hyn në fuqi menjëherë.

KRYEMINISTRI
Ilir Meta

U D H Ë Z I M **Nr. 1870, datë 18.7.2001**

PËR ORGANIZIMIN E MIRATUAR TË MIRËMBAJTJES

Mbështetur në nenin 102, pika 4 të Kushtetutës, dekretin nr. 7438 datë 1.12.1990 "Për aderimin e Republikës së Shqipërisë në Konventën e Aviacionit Civil Ndërkombëtar" neni 37 dhe në aneksin 8 të saj, me qëllim përcaktimin e rregullave dhe procedurave për licencimin e organizmit të miratuar të mirëmbajtjes, Ministri i Transportit

U D H Ë Z O N:

6.1 Të PËRGJITHSHME

6.1.1.1 APLIKUESHMËRIA

Kjo pjesë përshkruan kërkesat për dhënien e aprovimit të një organizmi për mirëmbajtje, mirëmbajtjen parandaluese dhe modifikimet në avion dhe produktet aeronautike, rregullat racionale për një organizëm të miratuar mirëmbajtjeje (AMO). Aprovimi kur jepet, aplikohet në të gjithë organizimin dhe ky duhet të drejtohet nga menaxheri përgjegjës.

6.1.1.2 PËRCAKTIME

a) Për qëllimet e këtij udhëzimi me termat e mëposhtme do të kuptojmë:

1. Menaxher përgjegjes (Mirëmbajtje): menaxheri që ka autoritetin e nevojshëm për realizimin e mirëmbajtjes, mirëmbajtjes parandaluese dhe modifikimeve të kërkuara nga pronari/operatori i avionit, i cili mund të financohet për realizimin e standardeve të kërkuara nga Drejtoria e Përgjithshme e Aviacionit Civil.

Menaxheri përgjegjës mund t'ia delegojë këtë funksion një personi tjetër brenda kompanisë kur ai ka aprovimin nga DPAC-ja.

2. Aprovimi për kthimin nga shërbimi: Certifikata nga një organizëm i miratuar si mirëmbajtja, mirëmbajtja parandaluese ose modifikimet e kryera në avion, (strukturë, motorra, helikë, komponente të tjerë) është kryer duke përdorur metoda, teknika, praktika, përshkruar si në Manualin e Mirëmbajtjes, të prodhuesit ose duke përdorur metoda të tjera, teknika dhe praktika të pranuar nga DPAC-ja.

3. Të dhëna të aprovuara: Informacione teknike të aprovuara nga DPAC-ja.

4. Artikull. Çdo çështje që përfshin por që nuk kufizon një avion, strukturë, komponent, produkt, motorr, helikë, aksesorë, sistem, nënsistem ose pjesë.

5. Organizëm i miratuar i mirëmbajtjes: Nënkupton i aprovuar nga DPAC-ja.

6. I përbërë: Materiale strukturore të bëra nga substanca, duke përfshirë, por jo kufizuar, drurin, metalin, qeramikën, plastikën, fibër të temperuar, grafitet, boron, që mund të jenë në formën e filamenteve, pluhurit, flokut, për një material të caktuar.

7. Sistem kompjuterik. Çdo sistem automatik apo elektronik i aftë për marrjen ruajtjen e të dhënave nga jashtë në proces dhe transmetimin, prezantimin e të dhënave të caktuara në një formë të përshtatshme për kryerjen e funksioneve specifike.

8. Lehtësi. Një pjesë fizike që përfshin tokën, ndërtesën, pajisjet, që sigurojnë kuptimin për realizimin e mirëmbajtjes parandaluese ose modifikimet e ndonjë artikulli.

9. Strehimi: Ndërtesat, hangarët dhe strukturat e tjera për akomodimin e pajisjeve të nevojshme dhe materialeve të një organizimi mirëmbajtjeje që:

i. sigurojnë hapsirën e punës për kryerjen e mirëmbajtjes, mirëmbajtjes parandaluese ose modifikimet për të cilat organizimi i mirëmbajtjes është certifikuar dhe kategorizuar; dhe

ii. siguron struktura për mbrojtjen e duhur të avionit, konstruksionit, motorrave, helikave, komponentëve dhe pjesëve të motorrave gjatë çmontimit, pastrimit, inspektimit, riparimit, modifikimit, montimit dhe testimit;

iii. siguron një magazinim të përshtatshëm, izolim dhe mbrojtje të materialeve, pjesëve dhe pajisjeve.

10. Lëshimi nga mirëmbajtja: Një dokument i nënshkruar, nga një përfaqësues i AMO-së që vërteton se artikulli i punuar është i lejuar të kthehet nga shërbimi i mirëmbajtjes, ose modifikimi i kryer.

11. Nënshkrimi: Një identifikim unik individual, përdorur si një kuptim autentik për dokumentimin e mirëmbajtjes së bërë ose si dokument mirëmbajtjeje. Ai mund të jetë i shkruar në dorë, elektronik ose në ndonjë formë tjetër të pranuar nga DPAC-ja.

12. Vegël precizioni dhe/ose pajisje testuese: Vegla dhe pajisje të nevojshme për matjen/kalibrimin ose testimin e avionit, strukturës së motorrave, helikës, aksesorëve, komponentëve ose të një pjese sipas standardeve të aprovuara.

13. Mirëmbajtje e specializuar: çdo mirëmbajtje normalisht, që nuk kryhet nga një AMO (p.sh: Riveshja e gomave të avionit etj.)

14. Parashikime specifike të operimit: përcaktojnë klasën, (kategorinë) me hollësi dhe u referohet proceseve specifike në kryerjen e punës riparuese sipas kufizimeve të aplikuara për një AMO. Ky dokument nënshkruhet nga menaxheri përgjegjës dhe drejtori përkatës në DPAC.

6.1.1.3 SHKURTIMET

a) Këto shkurtime janë përdorur sipas qëllimeve të këtij udhëzimi:

1. AMO - Organizatë e aprovuar mirëmbajtjeje

2. PMA - Autorizimi i prodhimit të pjesëve

3. TSR - Rregullore standardeve teknike

6.1.1.4. CERTIFIKATA DHE PARASHIKIMET SPECIFIKE TË OPERIMIT

Certifikata AMO do të konsistojë në dy dokumente:

1. Një faqe certifikate e nënshkruar nga DPAC (Drejtori i Përgjithshëm).
2. Një specifikim shumëfaqësh për përcaktimet operacionale të nënshkruar nga menaxheri përgjegjës dhe drejtori i DIA, që përmban termat, kushtet dhe autorizimet.

b) Asnjë nuk mund të operojë si një organizëm mirëmbajtjeje i aprovuar pa iu lëshuar certifikata e AMO, sipas kushteve të këtij udhëzimi.

c) Një AMO mund të kryejë mirëmbajtjen, mirëmbajtjen parandaluese ose modifikimet në avion, strukturë, motorra, helikë, komponentë ose pjesë të veçanta, të kategorizuara dhe të kufizuara në specifikimet e operimit.

d) Certifikata AMO do të përmbajë:

1. numrin e certifikatës të vendosur për AMO-në;
2. emrin dhe vendndodhjen e AMO-së;
3. datën e lëshimit dhe periudhën e vlefshmërisë;
4. kategoritë e aprovuara për AMO-në ;
5. nënshkrimin e DPAC-së (Drejtori i Përgjithshëm);

e) parashikimet specifike operacionale për një AMO do të përmbajnë:

1. numrin e certifikatës të vendosur për AMO-në;
2. klasën ose kategoritë kufizuese të dhëna në hollësi, duke përfshirë lejet speciale dhe kufizimet;

3. datën e lëshimit ose e rishikuar;

4. autorizimet e deleguara;

5. nënshkrimin e menaxherit përgjegjës dhe drejtorit të DIA-s.

Certifikata e lëshuar për një organizëm mirëmbajtjeje duhet të jetë e disponueshme në kushtet e inspektimit nga DPAC-ja (DIA).

6.1.1.5. LAJMËRIMI

a) Një organizëm mirëmbajtjeje nuk mund të lajmërohet si një AMO, deri sa të lëshohet certifikata për këtë shërbim.

b) Një AMO nuk mund të bëjë një deklaratë, të falsifikojë për vete me gojë ose me shkrim.

c) Kurdo që lajmërimi për një organizëm mirëmbajtjeje përcakton që ajo është e aprovuar, ky lajmërim duhet të përmbajë numrin e certifikatës së AMO-së.

6.1.1.6. SHMANGIET NGA PROCEDURA NORMALE NGA AUTORITETI

a) DPAC-ja mund, për një organizëm mirëmbajtjeje, të lejojë shmangie nga procedura, duke siguruar lehtësira për seksione të kësaj pjese, duke siguruar që DPAC-ja gjen të arsyeshme që situata prezente e kërkuar nga kjo shmangie lejon një nivel sigurie të njëjtë me atë të siguruar nga rregulli i cili është shmangur.

Kjo shmangie duhet dokumentuar si një shmangie e bërë nga DPAC-ja.

b) Çdo AMO, që merr një letër, që dokumenton shmangien e bërë nga DPAC-ja duhet të njoftojë drejtuesit e saj, stafin e certifikuar dhe personelin që përfshin kjo shmangie si dhe datën kur kjo shmangie shfuqizohet ose përmirësohet.

6.2 CERTIFIKIMI

6.2.1.1. Aplikimi për një certifikatë AMO

a) DPAC-ja i kërkon një aplikanti për AMO të bashkëngjisë këto dokumente:

1. një aplikim të përshkruar nga DPAC-ja;
2. një kopje të manualit të procedurave të mirëmbajtjes;
3. një listë të funksioneve të mirëmbajtjes që do të kryejë për të, sipas kontratave një AMO tjetër;
4. një listë të të gjitha certifikatave dhe kategorizimeve të AMO, lëshuar nga ndonjë shtet tjetër.

5. dokumentet shtesë (dokumente ligjore pronësie), vendimin e gjykatës, dokumentet e identifikimit, dokumente financiare etj., sipas kërkesës specifike të bërë në DPAC-ja;

6. një aplikim për përmirsimin e certifikatës egzistuese bëhet në mënyrat e përcaktuara nga DPAC-ja. Nëse aplikohet AMO duhet të bashkëngjisë të gjitha përmirësimet në manualin e procedurave të mirëmbajtjes në DPAC për aprovim.

6.2.1.2 LËSHIMI I NJË CERTIFIKATE AMO

a) Aplikantit i lëshohet certifikata kur pas investigimesh DPAC-ja vëren se ai:

1. përmbush rregullat e aplikimit dhe standardet e një AMO-ja;

2. është i pajisur tërësisht për kryerjen e mirëmbajtjes së avionit ose produkteve aeronautike, siç kërkohet nga rregullat e DPAC-ja. (sipas manualeve të mirëmbajtjes për tipet e mjeteve ajrore)

6.2.1.3 AFATI DHE RINOVIMI I CERTIFIKATES

a) Certifikata e lëshuar për një AMO është e vlefshme që nga data e lëshimit, derisa AMO-ja ta dorëzojë, apo ajo të bëhet e pavlefshme nga DPAC-ja (fillimisht 1 vit)

b) Mbajtësi i një certifikate që skadon ose revokohet nga DPAC-ja duhet ta kthejë atë menjëherë në DPAC.

c) Kërkesa për rinovimin e certifikatës bëhet 90 ditë përpara skadimit të afatit të certifikatës egzistuese. Në rast të kundërt, organizimi i mirëmbajtjes ndjek aplikimin e përcaktuar nga DPAC-ja.

d) Certifikata e rinovuar ka afat 2 deri 5 vjet përderisa ajo nuk anulohet nga DPAC-ja.

6.2.1.4 VAZHDUESHMËRIA E VLEFSHMËRISË SË APROVUAR

a) Përderisa aprovim i nuk është tejkalluar, anuluar, pezulluar apo i ka kaluar afati i skadencës përcaktuar në certifikate, vazhdueshmëria e vlefshmërisë varet nga :

1. AMO mbetet në përputhje me këtë udhëzim.

2. Autoriteti, që e ka lëshuar, është i aprovuar për kushtet e këtij organizmi mirëmbajtje në përputhje me rregullat e këtij udhëzimi.

3. Bëhet pagesa e tarifës së përcaktuar nga DPAC-ja.

b) Mbajtësi i një certifikate AMO, që skadon, pezullohet ose revokohet duhet të kthejë atë në DPAC.

6.2.1.5 NDRYSHIMET NË AMO DHE PËRMIRËSIMET E CERTIFIKATËS

a) Për të bërë të mundur që DPAC-ja të vendosë përputhshmërinë sipas këtij udhëzimi, AMO duhet të bëjë njoftime me shkrim në DPAC, brenda ose para periudhës së përcaktuar nga DPAC-ja, që të jenë të disponueshme sa më shpejt ndryshimet e mëposhtme:

1. emrin e organizmit;

2. vendodhjen e organizmit;

3. strehimi, lehtësirat, pajisjet, veglat, materialet, procedurat dhe stafin e certifikuar që mund të ndikojë në kategorizimin ose kategorizimet e AMO-së;

4. kategorizimet e mbajtura nga AMO-ja, të lëshuara këto nga DPAC-ja apo nga AMO-ja e një shteti tjetër;

5. vendosjet e tjera të organizmit;

6. menaxheri përgjegjës; ose

7. listën e personelit drejtues, siç përshkruhet në manualin e procedurave të mirëmbajtjes.

b) DPAC-ja përmirëson certifikatën AMO n.q.s. AMO njofton DPAC-në për ndryshime në

:

1. vendodhje, strehim apo zyra;

2. vendodhje të tjera;

3. kategori;

4. emrin e organizmit me të njëjtin pronar; ose

5. pronarin

c) DPAC-ja mund të përmirësojë një certifikatë AMO në qoftë se AMO njofton DPAC-në për ndryshime të:

1. menaxherit përgjegjës;

2. listës së personelit drejtues, të përshkruar sipas manualit të procedurave të mirëmbajtjes.

d) Kur DPAC-ja lëshon ose miraton ndryshime të një certifikate AMO për shkak të ndryshimit të pronarit të AMO-së, DPAC-ja duhet të lëshojë një numër të ri për certifikatën e përmirësuar.

e) DPAC-ja mund :

1. të përshkruajë me shkrim kushtet sipas të cilave një AMO mund të operojë gjatë një periudhe të vënies në zbatim të ndonjë ndryshimi pas nënparagrafit (a) ; dhe

2. të mbajë një certifikatë AMO në besim n.q.s. DPAC-ja vendos që aprovimi i certifikatës AMO do të vonohet; DPAC-ja njofton mbajtësin e certifikatës AMO me shkrim për shkaqet e vonesës .

f) Në qoftë se janë bërë nga AMO-ja në çështjet e listuara në nënparagrafin (a) pa njoftuar DPAC-në, certifikata mund të pezullohet nga DPAC-së.

6.2.1.6 KATEGORITË E AMO-së

a) Kategoritë e mëposhtme janë lëshuar sipas kësaj pjese :

1. Kategoritë e strukturës. Një kategori avioni në certifikatën e organizimit të mirëmbajtjes lejon që ky organizëm mirëmbajtje të kryejë mirëmbajtjen, mirëmbajtjen parandaluese ose modifikimet në avion, duke përfshirë punën në motorrat e avionit deri në punimet kapitale, sipas klasave të mëposhtme :

I) Klasa 1 : Avion (i ndryshëm nga rotorkrafti dhe avion i ndërtuar nga material i përbërë) me peshë maksimum në shkëputje prej 5700 kg (max. take off) ose më pak.

II) Klasa 2: Avion (i ndryshëm nga rotorkraft dhe avion I ndërtuar nga materjal i përbërë) me peshë maksimum në shkëputje mbi 5700 kg deri 34 200 kg .

III) Klasa 3 : Avion (i ndryshëm nga Rotorkraft dhe avion i ndërtuar nga materjal i përbërë) me peshë maksimum në shkëputje mbi 34 200 kg.

IV) Klasa 4: Rotorkraft (i ndryshëm nga rotorkraft dhe avioni i ndërtuar nga materiali i përbërë) me peshë maksimum në shkëputje 2736 kg ose më pak.

V) Klasa 5 : rotorkraft (i ndryshëm nga rotorkraft dhe avion i ndërtuar nga material i përbërë) me peshë maksimum në shkëputje mbi 2736 kg.

VI) Klasa 6. Avioni (i ndërtuar nga material i përbërë) me peshë maksimum në shkëputje 5700 kg ose më pak.

VII) Klasa 7 : Avioni (i ndërtuar nga material i përbërë) me peshë maksimum në shkëputje mbi 5700 kg.

2. Kategoritë motorike: Një kategori motorike në certifikatën e organizimit të mirëmbajtjes lejon që ky organizëm të kryejë mirëmbajtje, mirëmbajtje parandaluese ose modifikime për motorrat sipas klasave të mëposhtme:

I. Klasa 1: Motorrat reciprokites.

II. Klasa 2: Motorrat me turboelike dhe me turbinë.

III. Klasa 3: Motorrat turboreaktive dhe turbofan.

3. Kategoritë e helikave: Një kategori e tillë në certifikatën e organizimit të mirëmbajtjes lejon atë të kryejë mirëmbajtje parandaluese, ose modifikime të helikës sipas klasave të mëposhtme:

I. Klasa 1 : Pjerrësi e fiksuar dhe rregullim i kendit të helikës në tokë.

II. Klasa 2.: helika me pjerrësi të ndryshueshme.

4. Kategoritë avionike. Një kategori e tillë në certifikatë, lejon organizimin e mirëmbajtjes të kryejë mirëmbajtje, mirëmbajtje parandaluese, ose modifikime për pajisjet avionike, sipas klasave të mëposhtme .

I. Klasa 1: Pajisjet komunikuese.

Çdo pajisje radio-transmetuese apo marrëse ose të dyja bashkë, të përdorura në avion për të dërguar apo marrë sinjale komunikues, pa dallim nga frekuenca apo tipi i modulimit të përdorur, duke përfshirë dhe sistemin ndihmës interfonik të avionit, sistemet amplifikuese, elektrike ose elektronike ose pajisjet ndërlidhëse të ekuipazhit dhe pajisje të ngjashme; pa përfshirë pajisjet për navigim të avionit ose ndihmëset e tyre, pajisjet për matjen e lartësisë ose fotografimin e terrenit, të ndryshme nga pajisjet matëse të operuar në parimet e radios apo të radarit, ose xhirokopet mekanike, elektrike ose instrumentet elektronike, që janë pjesë e pajisjeve avionike komunikuese.

II. Klasa 2 : Pajisjet navigacionale: Çdo sistem navigacional i përdorur në avion gjatë procesit të fluturimit dhe në afrim, përveç pajisjeve të radarit apo radios, por pa përfshirë pajisjet për matjen e lartësisë, fotografimit të terrenit ose për matjen e distancave të tjera që kanë në princip radiofrekuencat.

III. Klasa 3 : Pajisjet pulsuese: çdo sistem elektronik që operon në radiofrekuence si parim.

5. Kategoritë e sistemit kompjuterik. Një kategori e tillë për certifikatën e një organizmi mirëmbajtje lejon, që ky organizëm të kryejë mirëmbajtje, mirëmbajtje parandaluese ose modifikime në sistemin dixhital kompjuterik dhe komponentet e tij, që kanë funksionin për të marrë të dhëna nga jashtë, procesin e këtyre të dhënave dhe transmetimin e tyre, sipas klasave të mëposhtme.

I. Klasa 1: Sistemi kompjuterik i avionit.

II. Klasa 2: Sistemi kompjuterik i motorrit.

III. Klasa 3 : Sistemi kompjuterik avionik.

6. Kategoritë e instrumentave. Një kategori e tillë në certifikatën e një organizmi mirëmbajtje lejon që ky organizëm të kryejë mirëmbajtje, mirëmbajtje parandaluese ose modifikime për instrumentet, sipas klasave të mëposhtme.

I. Klasa 1: Mekanike: Çdo diagramë, aneroide, optike ose mekanikisht e komandueshme e instrumentit centrifugal që është vënë në avion ose për të operuar në avion, duke përfshirë takimet (aparatit e rilevimit) , indikatorët e matjes së shpejtësisë në lidhje me ajrin, matësit e presionit magnetik, lartësi matësit ose pajisje të ngjashme instrumentale.

II. Klasa 2: Elektrike. Çdo instrument elektrik vetësinkron dhe sistem duke përfshirë sistemin e treguesit në distancë, matësit cilindrik të temperaturës ose instrumente elektrike të ngjashëm.

III. Klasa 3: Xhioskopike: Çdo instrument apo sistem që përdor principin e xhioskopit dhe i motivuar nga presioni ajrit ose energjia elektrike, duke përfshirë njësitë automatike të kontrollit të pilotit, dhe pjesët e tyre.

IV. Klasa 4: Elektronike: Çdo instrument operimi i të cilit varet në “gypat elektronikë”, tranzistorët ose pajisje të tilla që përfshijnë përdorimin e kondensatorëve, amplifikuesë dhe audizusat e motorrit.

7. Kategori shtesë: Një kategori e tillë për certifikatën e një organizmi mirëmbajtjeje lejon që ky organizëm të kryejë mirëmbajtje, mirëmbajtje parandaluese apo modifikime në pajisjet shtesë sipas klasave të mëposhtme.

I. Klasa 1: Mekanike: Aksesorët që varen nga friksioni, pajisjet hidraulike, lidhjet mekanike ose presione pneumatike për operim.

II. Klasa 2 : Elektrike: Aksesorët që varen nga energjia elektrike .

III. Klasa 3: Elektronike. Aksesorët që varen nga përdorimi i gypave elektronikë, tranzistorëve, lazerave, fibrave optike, qarqet elektronike, tubat e vakumit ose kontrolluesit e ngjashëm elektronikë.

IV) Klasa 4: Pajisjet ndihmëse të fuqisë (APU) që mund të jenë të instaluar në avion si pajisje me vetë, si burim shtesë motorrik, hidraulik, pneumatik për avionin.

6.2.1.7. KATEGORITË E KUFIZUARA TË AMO-së

a) Kurdo që DPAC-ja e shikon të arsyeshme, mund të aprovohet një kategori kufizuese për AMO, që ka lidhje me pjesët të veçanta të strukturës, motorrit, helikës, radios, instrumenteve ose pjesëve të veçanta ose aksesorë për kryerjen e mirëmbajtjes të specializuar që kërkojnë mjete speciale riparimi që nuk gjenden në një AMO. Një kategori e tillë mund të jepet për një model të caktuar avioni ose pjesë të tij, e prodhuar nga një prodhues i caktuar.

b) Kategoritë e kufizuara aprovohen për :

1. avion,
2. strukturë,
3. motorra,
4. helika,
5. pajisjet avionike,
6. sistemi kompjuterik,

7. aksesorë dhe

8. për çdo qëllim tjetër për të cilën DPAC-ja gjykon që kërkesa e aplikantit është e drejtë.

c) Kategoritë e specializuara të servisit. Një kategori servis i specializuar mund të aprovohet për një AMO për kryerjen e një procesi specifik mirëmbajtjeje. Specifikimet operacionale parashikuese të AMO-së duhet të identifikojnë specifikimet e përdorura gjatë kryerjes së servisit të specializuar. Specifikimi mund të jetë:

1. një specifikim civil ose ushtarak që është përdorur nga industria dhe aprovuar nga DPAC; ose

2. një specifikim i zhvilluar nga AMO-ja dhe aprovuar nga DPAC-ja .

6.3. STREHIMI, ZYRAT, PAJISJET DHE MATERIALET

6.3.1.1. TË PËRGJITHSHME

Një AMO, duhet të ketë personel, zyra, pajisje dhe materiale në masën dhe kualitetin që përputhet me standardet e kërkuara për lëshimin e certifikatës dhe kategorisë që AMOja mban.

6.3.1.2 STREHIMI DHE LEHTËSIRAT E KERKUARA

a) Strehimi dhe lehtësirat duhet të sigurohen për gjitha punët e planifikuara, duke siguruar në mënyrë të veçantë mbrojtjen nga agjentët atmosferike.

b) Të gjitha ambientet e punës duhet të jenë të përshtatshme për efektivitetin e punës që do të kryhet.

c) Akomodimi i zyrave duhet të jetë i përshtatshëm për menaxhimin e punës së planifikuar, duke përfshirë, veçanërisht, menaxhimin e cilësive dhe dokumentet teknike.

d) Repartet dhe platformat e specializuara duhet të jene të ndara në mënyrë të përshtatshme për të siguruar që ambienti dhe zona e punimeve nuk do të ndoten.

e) Magazinat duhet të sigurohen për pjesët, pajisjet, veglat dhe materialet.

f) Kushtet e maganizimit duhet të sigurojnë pjesët e servisit, ndarje të tyre nga pjesët e dëmtuara dhe të parandalojë dëmtimin e tyre.

6.3.1.3 PAJISJET, VEGLAT DHE MATERIALET

a) Një AMO duhet të ketë në gjendje pajisjet e nevojshme, veglat dhe materialet për kryerjen e punimeve të aprovuara dhe këto punime duhet të jenë nën kontrollin e plote të AMO-së.

b) DPAC-ja mund të përjashtojë një AMO nga përdorimi i disa veglave specifike për mirëmbajtje apo riparim të avionit ose të një produkti aeronautik, të specifikuara në lejen e AMO-së, në qoftë se këto mund të kërkojnë përkohësisht, nga marrëveshjet paraprake dhe janë plotësisht nën kontrollin e AMO-së ku bëhen keto riparime mirëmbajtjeje.

c) AMO-ja duhet të kontrollojë dhe kalibrojë standardet e pranuar nga DPAC-ja dhe, në mënyrë frekvente, të sigurojë shërbim për të gjitha veglat e aplikuara, pajisjet e testimit të përdorura për kontroll dhe për afatin e vlefshmërisë.

d) AMO-ja, duhet të ruajë të gjitha dokumentet e kalibrimit dhe standardet e përdorura për kalibrim.

6.4 ADMINISTRIMI

6.4.1.1 PERSONELI DHE KËRKESAT PËR TRAJNIM

a) Personi menaxhues (ose grupi) i pranuar nga DPAC-ja, i cili është përgjegjës për të siguruar përputhjen e AMO me këto rregulla, duhet të emërohet.

b) Personi i emëruar si menaxher duhet të paraqesë strukturën organizative të AMO-së dhe është përgjegjës, për të gjitha funksionet e përshkruara në këtë kapitull.

c) Menaxheri i mirëmbajtjes varet direkt nga menaxheri përgjegjës i cili duhet të jetë i pranuar nga DPA-ja.

d) AMO-ja duhet të punësojë personel të mjaftushëm për të planifikuar, kryer, mbikëqyrur dhe inspektuar punën në përputhjen me aprovimin e dhënë.

e) Kompetenca e personelit të përfshirë në mirëmbajtje duhet të vendoset në përputhje me procedurat dhe standardet e pranuar nga DPAC-ja.

f) Personi që nënshkruan lejimin e mirëmbajtjes ose aprovimin për kthimin në servis duhet të jetë i kualifikuar, sipas standardeve të përcaktuara nga DPAC-ja për personelin e mirëmbajtjes që kryen punën në bazën e mirëmbajtjes.

g) Personeli i mirëmbajtjes dhe stafi i certifikuar duhet të ketë kualifikimet e nevojshme dhe të marrë trajnime të vazhdueshme për punimet dhe përgjegjësitë që ushtron, në përputhje me standardet e përcaktuara nga DPAC-ja. Programi i trajnimit, vendosur nga AMO-ja përmban trajnime për njohuritë dhe nivelet e punës së kryer, duke përfshirë koordinimin me pjesën tjetër të personelit të mirëmbajtjes dhe ekuipazhin e fluturimit.

6.4.1.2. PUSHIMI DHE KUFIZIMET E PUNËS PËR PERSONAT QË KRYEJNË FUNKSIONET E MIRËMBAJTJES TË NJË AMO-je

a) Asnjë person nuk mund të nënshkruajë apo kryejë funksionet e mirëmbajtjes, perderisa ai nuk ka pushuar te paktën 8 (tetë) orë përpara fillimit të punës.

b) Asnjë person nuk mund të caktojë një person tjetër të kryejë funksionet e mirëmbajtjes për avionin më shumë se 12 orë në ditë.

c) Në situatën kur kanë kryerjen e një shërbimi të paparashikuar të një avioni, personat që kryejnë funksionet e mirëmbajtjes mund të vazhdojnë punën për :

1. Mb = 16 orë; ose
2. Mb = 20 orë në 24 orë.

d) Periudhat e parashikuara të punës, të ndjekura nga personi që kryen mirëmbajtjen e avionit, lejohen vetëm nëse ai ka patur një periudhë paraprake pushimin prej 10 orësh .

e) AMO-ja duhet t'i japë personit që kryen funksionet e mirëmbajtjes 24 orë pushim shtesë pas 7 ditëve pune të pandërprerë.

6.4.1.3. DOKUMENTET E STAFIT TE CERTIFIKUAR

a) Një manual procedure për organizmin e mirëmbajtjes të një AMO-je dhe ndonjë pjesë të përmirësuar të tij duhet të miratohet nga DPAC-ja.

b) Manuali i procedurave të mirëmbajtjes i AMO-së duhet të specifikojë diapazonin e punës së kërkuar nga AMO-ja në mënyrë që të kënaqë kërkesat e duhura, që avioni apo produkti aeronautik të kthehet në repartin e servisit.

c) Manuali i procedurave dhe manualet e tjera që ai identifikon duhet :

1. të përfshijnë instruksione dhe informacione të nevojshme që të lejojë personelin e ngarkuar për mirëmbajtjen të kryejë detyrat e tij me një shkallë të lartë sigurie;
2. të jetë i ndryshueshëm, të ketë një sistem të tillë, që të lejojë personelin të përcaktojë ndryshimet në statusin e tyre koherent;
3. të ketë datën e ndryshimit të fundit, të shtypur në çdo faqe që përmban ky ndryshim;
4. të mos jetë në kundërshtim me rregullat e aplikuara ose me parashikimet operacionale të AMO-së;
5. të përfshijë referenca nga rregulloret e DPAC-së.

d) AMO-ja duhet të sigurojë një manual procedure mirëmbajtjeje për përdorimin, që të përmbajë informacionin e mëposhtëm:

1. Një njoftim të nënshkruar nga menaxheri përgjegjës që konfirmon që manuali i procedurave dhe çdo manual tjetër bashkëngjitur përcakton që AMO-ja është në përputhje me këtë udhëzim i hartuar në çdo kohë.

2. Një procedurë për të vendosur dhe mirëmbajtur një listë për të gjithë titujt dhe emrat e personelit menaxhues të pranuar nga DPAC-ja. Lista e personelit duhet të jetë e ndarë nga manuali i procedurave, por duhet të ruhet e gatshme për rishikim nga DPAC-ja.

3. Një listë që përshkruan përgjegjësit dhe detyrat e personelit menaxhues, e cila ka të bëjë me mardhëniet e tij me DPAC-në në emër të AMO-së.

4. Një strukturë organizative që përshkruan përgjegjësitë e personelit menaxhues.

5. Një procedure për vendosjen dhe mirëmbajtjen e dokumentacionit të stafit të certifikuar.

6. Një përshkrim të procedurave të vendosura për kompetencat e personelit të mirëmbajtjes.

7. Një përshkrim të përgjithshëm të burimeve të fuqisë punëtore.

8. Një përshkrim të përgjithshëm të metodave të përdorura për kompletimin dhe ruajtjen e dokumenteve të mirëmbajtjes .

9. Një përshkrim të procedurave për pregatitjen e mirëmbajtjes dhe rrethanave në të cilat kjo është nënshkruar.

10. Një përshkrim, kur është e aplikueshme, të procedurave shtesë të procedurave të mirëmbajtjes që janë në përputhje me kërkesat e një AMO-je tjetër.

11. Një përshkrim të procedurave për të qenë në përputhje me kërkesat dhe informacionet e raportuara nga servisi.

12. Një përshkrim të procedurave për marrjen, përmirësimin dhe shpërndarjen e direktivave të vlefshmërisë nga prodhuesi.

13. Një përshkrim të përgjithshëm të vendndodhjes së zyrave të tyre, të specifikuara në certifikatën AMO.

14. Një përshkrim të përgjithshëm të diapazonit të punës së AMO-së, që ka të bëjë me zgjerimin e këtij diapazoni.

15. Një procedurë lajmërimi nga AMO-ja, që të përdoret kur kërkohet nga DPAC-ja për ndryshimet e bëra në AMO.

16. Një praktikë përmirësimi nga AMO-ja të manualit të procedurave .

17. Procedura të AMO-së dhe të pranuar nga DPAC-ja, për të siguruar praktika të mira mirëmbajtjeje dhe në përputhje me kërkesat e këtij udhëzimi.

18. Procedurat e AMO-së për të vendosur dhe mbajtur një sistem të pavarur të cilësisë për miratim të procedurave, në përputhje me praktikat e vendosura nga DPAC-ja, për të siguruar praktikat e mira të cilësisë së mirëmbajtjes për vlefshmërinë e avionit dhe të produkteve aeronautike. Ky monitorim duhet të përfshijë sistemin e furnizimit me informacion të menaxherit përgjegjës për të siguruar veprimet korrigjuese. Ky sistem duhet të pranohet nga DPAC-ja.

19. Një listë të operatorëve për të cilat AMO-ja kryen mirëmbajtjen e avionit.

20. Një listë të organizmave që kryejnë mirëmbajtjen në emër të AMO-së.

21. Një listë të vendodhjes së qendrave të mirëmbajtjes së linjës të AMO-së, n.q.s. është e aplikueshme.

6.5.1.2. PROCEDURAT E MIRËMBAJTJES DHE SISTEMI I PAVARUR SIGURIMIT TË CILËSISË

a) AMO-ja duhet të vendosë procedura të pranuar nga DPAC-ja për të siguruar praktika të mira, mirëmbajtje dhe përputhje me kërkesat përkatëse të këtij udhëzimi, në mënyrë të tillë që avioni apo produktet aeronautike të jenë mirëmbajtur në servis sipas praktikave të kërkuara.

b) AMO-ja duhet të vendosë një sistem të pavarur të sigurimit të cilësisë, të pranuar nga DPAC-ja për monitorim të procedurave që përputhen me standardet e kërkuara, duke siguruar një sistem të pavarur të inspektimit, duke siguruar që mirëmbajtja është kryer në mënyrë të përshtatshme.

c) Sistemi i sigurimit të cilësisë duhet të përfshijë një procedurë që fillimisht të kodifikojë dhe periodikisht të kryejë kontrollë mbi personat që kryejnë punime në emër të AMO-së.

d) Monitorizimi duhet të përfshijë një sistem furnizimi për personin menaxhues ose të personit direkt përgjegjës për sistemin e cilësisë dhe, së fundi, menaxherit përgjegjës me informacion për të siguruar hapat e nevojshme korrigjues.

e) Procedurat e mirëmbajtjes duhet të mbulojnë të gjitha aspektet e aktivitetit të mirëmbajtjes dhe të përshkruajë standardet sipas të cilave AMO-ja do të punojë. Standardet e avionit, dhe komponentëve të tij, sipas AMO-së dhe operatorit të avionit, duhet të merren në konsideratë.

f) Sistemi i cilësisë duhet të jetë në gjendje të shikojë të gjitha procedurat e mirëmbajtjes, të përshkuar në manualin e procedurave, në përputhje me një program të aprovuar një herë në vit për çdo tip avioni të mirëmbajtur.

g) Sistemi i cilësisë së AMO-së, duhet të verë në dukje që kontrollet janë kryer, gjë që mund të provohet lehtë nga inspektimi i stafit nga DPAC-ja sipas kërkesës. Ky sistem duhet qartësisht të vendosë një kuptim, nëpërmjet të cilit sistemi i auditimit të vëzhgojë në mënyrë të qartë që standardet e papranuara janë komunikuar menaxherit përgjegjës.

6.5.1.3. LISTA E AFTËSIVE

a) Çdo AMO e certifikuar duhet të pregatisë dhe të ruajë një listë të aftësive të aprovuar nga DPAC-ja. AMO-ja nuk mund të kryejë mirëmbajtjen, mirëmbajtjen parandaluese ose modifikim të një produkti aeronautik derisa kjo nuk është regjistruar në listën e aftësive të AMO-së.

b) Lista e aftësive duhet të identifikojë çdo produkt nga prodhimi, modeli, nr. i pjesës, ose i serisë së përcaktuar nga prodhuesi.

c) Një produkt vihet në listën e aftësive në qoftë se ai është në listën e kategorive të certifikuar të AMO-së. AMO duhet të kryejë vetëvlerësimin e saj, për të përcaktuar që ajo ka të gjitha zyrat, pajisjet, materialet, të dhënat teknike, proceset, strehimet dhe personelin e trajnuar të përshtatshëm për kryerjen e punës në produktin aeronautik. Në qoftë se AMO-ja e bën këtë përcaktim, ajo mund të verë atë në listën e aftësive.

d) Dokumenti i vlerësimit duhet të nënshkruhet nga menaxheri përgjegjës dhe duhet të ruhet ne dosje nga AMO-ja.

e) Sipas listimit, një produkt shtesë, në listën e aftësive të AMO, duhet të shtohet vetëm me aprovim të DPAC-së.

f) Lista e aftësive duhet të inspektohet nga DPAC-ja.

g) Vetëvlerësimi duhet të verë në dukje premiset për kontroll nga DPAC-ja.

h) AMO-ja duhet ruajë listën e aftësive dhe vetëvlerësimin për dy vjet, duke filluar nga data e pranimi të tyre nga menaxheri përgjegjës.

6.5.1.4 PRIVILEGJET E NJË AMO-je

a) Një AMO duhet të kryejë punimet e lejuara, në përputhje me manualin e procedurave të mirëmbajtjes dhe duhet:

1. të mirëmbajë një avion apo produkt aeronautik, për të cilin është certifikuar në vendodhjen e përcaktuar në certifikaten e aprovimit;

2. të mirëmbajë një avion për të cilin është certifikuar, në cdo vendndodhje kur nevojitet, kur avioni nuk mund të mirmbahet aty;

3. të përshkruajë aktivitetin, në mbështetje të një mbajtësi të AOC-së, kur ky ka kërkuar shërbimin e AMO-së në vendodhje të ndryshme nga ajo e AMO-së dhe AMO-ja ka qenë e certifikuar të mirëmbajë avionin e mbajtësit të AOC-së në vendodhjen e kërkuar nga parashikimet operacionale të AMO-së të miratuara nga DPAC-ja.

4. të lëshojë miratimin për kthim në servis, në përputhje me paragrafin a, (1), (3) të këtij nënseksioni, sipas kufizimeve të aplikuar nga AMO-ja.

b) një AMO nuk mund të kontrakttojë një mirëmbajtje, mirëmbajtje parandaluese, modifikim për një kategori të certifikuar produktesh dhe nuk mund të lëshojë një aprovim për kthim në bazën e servisit.

c) AMO-ja mund të mirëmbajë një produkt për të cilin është certifikuar një vendodhje e ndryshme nga ajo e saj nëse:

1. funksioni do të kryhet në të njëjtën mënyrë sikur ai të kryhej në vendodhjen e AMO-së;

2. gjithë personeli i nevojshëm, pajisjet, materialet dhe standardet teknike të aprovuara janë të disponueshme në vendin e punës që do të kryhet;

3. manuali i procedurave të mirëmbajtjes lejon kryerjen e këtyre punimeve në një vendodhje të ndryshme nga ajo e AMO-së.

6.5.1.5. KUFIZIMET PËR AMO-në

Një AMO mund të mirëmbajë një avion ose produkt aeronautik, për të cilin është aprovuar vetëm nëse disponon të gjitha strehimet, zyrat, pajisjet, veglat, materialet, të dhënat teknike dhe stafin e certifikuar.

6.5.1.6 CERTIFIKATA PËR DALJE SHËRBIMI

a) Kjo certifikatë kërkesat për mirëmbajtje të avionit ose produktit aeronautik është kryer nga AMO-ja, në përputhje me manualin e procedurave të mirëmbajtjes.

b) Çertifikata për dalje nga servisi duhet të përmbajë:

1. detajet bazë të mirëmbajtjes së kryer,

2. datën në të cilën mirëmbajtja është kryer,

3. identitetin, duke përfshirë referencat e autorizimit, për AMO dhe stafin që lëshon certifikatën.

6.5.1.7. DOKUMENTET E MIRËMBAJTJES

a) AMO-ja duhet të dokumentojë, në një formë të pranueshme nga DPAC-ja, të gjitha punimet e mirëmbajtjes së kryer.

b) AMO-ja duhet të sigurojë një kopje të certifikatës së daljes nga shërbimi operatorit, së bashku me një kopje të direktivave të vlefshmërisë të përdorura për riparimet, modifikimet e kryera.

c) AMO-ja duhet të ruajë një kopje të dokumenteve të mirëmbajtjes dhe të dhënave të vlefshmërisë për dy vjet, duke nisur nga data kur avioni apo produkti aeronautik ka kryer mirëmbajtje nga AMO-ja.

d) Çdo person që kryen mirëmbajtje, mirëmbajtje parandaluese ose modifikon një avion ose produkt aeronautik duhet të dokumentojë në dokumentacionin teknik të kësaj pjese këto të dhëna :

1. një përshkrim dhe referencë të të dhënave të pranuar nga DPAC-ja të punës së kryer;

2. datën e përfundimit të punimeve;

3. emrin e personit që kryen punimet;

4. n. q. s se puna e kryer mbi avionin, produktin aeronautik është e kënaqshme, firmën, nr. e certifikatës, llojin e certifikatës të mbajtur nga personi që kryen punimet;

5. firmën e autorizuar, numrin e certifikatës AMO dhe llojin e certifikatës së personit që aprovon ose jo kthimin nga servisi të avionit, strukturës, motorrit, helikes, pajisjeve apo komponenteve;

6. firma vërteton aprovimin për kthim nga shërbimi vetëm të punës së kryer;

7. Për riparim madhor dhe modifikime madhore dokumentimi bëhet në një formular që disponohet nga personi që kryen punimin në mënyrat e përshkruara nga DPAC-ja.

e) Asnjë person nuk mund të deklarojë që mirëmbajtja e kërkuar për avionin apo produktin aeronautik është kompletuar përderisa :

1. duke përdorur metoda teknike dhe praktike të pranuar nga DPAC-ja, ajo është e çmontuar, pastruar, inspektuar, riparuar n.q.s. nevojitet dhe rimontuar;

2. është testuar në përputhje me standardet e aprovuara nga DPAC-ja.

f) Asnjë person nuk mund të deklarojë mirëmbajtjen e kërkuar për një rindërtim të avionit ose të produktit aeronautik përderisa:

1. të çmontohet, pastrohet, inspektohet sipas rregullave;

2. të riparohet kur është e nevojshme ; dhe

3. të montohet dhe të testohet me të njëjtat toleranca dhe limite të një pjese të re, duke përdorur pjesë që e konfirmojnë këtë.

g) Asnjë person nuk mund të aprovojë kthimin nga servisi të një avioni apo produkti aeronautik që ka kryer mirëmbajtje, mirëmbajtje parandaluese, rindërtim ose modifikim përderisa;

1. është bërë dokumentimi i këtij modifikimi;

2. formulari i riparimit apo i modifikimit të aprovuar nga DPAC-ja është ekzekutuar, sipas praktikave të lejuar nga DPAC-ja.

h) Në qoftë se riparimi rezulton në ndonjë ndryshim në limitet operacionale të avionit që përmban manuali i aprovuar i fluturimit, këtë herë këto duhet të vendosen në manual menjëherë, sipas praktikave të pranuar nga DPAC-ja.

i) Personi që aprovon ose jo kthimin nga servisi të avionit ose produktit aeronautik , pas çdo inspektimi të përkryer, në përputhje me këtë udhëzim, duhet të bëjë dokumentimin përkatës në dokumentacionin e mirëmbajtjes në informacionin e mëposhtëm:

1. Firmën e autorizuar, nr. e certifikatës AMO dhe llojin e certifikatës së mbajtur nga personi që aprovon ose jo. Kthimi nga shërbimi të avionit, strukturës, motorrit, helikës apo komponentëve të tjerë.

4. Në qoftë se avioni plotëson kushtet e vlefshmërisë për kthim nga servisi, bëhet deklarata e mëposhtme: Unë vërtetoj që inspektimi i avionit është kryer në përputhje me kërkesat e vlefshmërisë.

5. Në qoftë se nuk është aprovuar kthimi nga servisi, sepse ka akoma nevojë për punime mirëmbajtje që nuk janë në përputhje me specifikimet e aplikuara, direktivat e vlefshmërisë ose të dhëna të tjera të aprovuara bëhet deklarata e mëposhtme: Unë vërtetoj që avioni është inspektuar, në përputhje me listën e shmangieve të siguruara për operatorin.

6. Në qoftë se një inspektim është kryer sipas një programi inspektimi, dokumentimi duhet të identifikojë programin e kryer dhe përmbajtjen e deklaratave që inspektimi është kryer sipas praktikave dhe procedurave të parashikuara nga ky program.

j) Listimi i shmangieve. N.q.s. personi që kryen një inspektim të kryesuar, sipas këtij udhëzimi gjen që avioni nuk përmbush konditat e vlefshmërisë ose nuk është në përputhje me të dhënat e vlefshmërisë së certifikatës së aplikushme, apo direktivat e vlefshmërisë apo të dhëna të tjera nga të cilat varet vlefshmëria ai duhet ti japë pronarit ose qiramarësit një listë të shtypur të këtyre shmangieve.

6.5.1.8. TË DHËNAT E VLEFSHMËRISË

a) AMO-ja duhet të marrë të gjitha të dhënat e vlefshmërisë për sigurimin e punës së kryer nga DPAC-ja, nga organizimi prodhues i avionit ose çdo organizëm tjetër në shtetin e prodhuesit apo ate të pranuar.

b) Kur AMO-ja modifikon të dhënat e vlefshmërisë të përshkruara në paragrafin (a), në një format të përdorshëm për aktivitetet e saj të mirëmbajtjes, ajo duhet t'i japë DPAC-së ndryshimet në manualin e procedurave të mirëmbajtjes për çdo modifikim të propozuar.

c) Të gjitha të dhënat e vlefshmërisë, të përdorura nga AMO-ja, duhet të ruhen dhe të vihen në dispozicion të të gjithë stafit që kërkon akses për këto të dhëna për kryerjen e detyrave të tij.

6.5.1.9 RAPORTIMI I SITUATAVE

a) AMO-ja duhet të raportojë në DPAC dhe te prodhuesi i avionit çdo problem të identifikuar, që mund të paraqesë rrezik serioz për avionin.

b) Raportet duhet të bëhen në mënyrë të tillë të pranuar nga DPAC-ja dhe të mbajë të gjitha informacionet e duhura për problemet e njohura nga AMO-ja.

c) Kur AMO-ja është kontraktuar nga mbajtësi i një AOC-ja për të kryer mirëmbajtjen, AMO duhet të raportojë tek mbajtësi i AOC-së çdo problem që ndikon tek avioni apo produkti aeronautik.

d) Raporti duhet bërë sa më shpejt, por sidoqoftë nuk duhet të kalojnë tre ditë nga identifikimi i problemeve që relaton raporti.

6.5.1.10 INSPEKTIMET NGA DPAC-ja (DIA)

Çdo AMO e certifikuar duhet të lejojë DPAC-në të inspektojë nëpërmjet DIA, që AMO-ja apo pjesët përbërëse të saj në çdo kohë të zbatojë pikat e këtij udhëzimi. Rregullimet për mirëmbajtjen, mirëmbajtjen parandaluese ose modifikimet nga kontraktuesi duhet të përfshijnë parashikimet për inspektim nga DIA-ja.

6.5.1.11 STANDARDET E ARRITURA

a) Çdo AMO që kryen mirëmbajtje, mirëmbajtje parandaluese, modifikime për një operator sipas një programi të miratuar duhet ta kryejë atë në përputhje të plotë me mandatin e operatorit.

b) Çdo AMO duhet të kryejë mirëmbajtjen dhe operationet e modifikimit, në përputhje te plotë me praktikën e pranuar nga DPAC-ja dhe duhet të kryejë këtë mirëmbajtje korrekt, sipas manualit të prodhuesit për servis, instruksioneve dhe buletineve të shërbimit, që relatojnë në artikullin që do riparohet apo modifikohet.

c) Çdo AMO me kategorizimin për avioniken, duhet të kryejë punimet me praktikën e pranuar për sistemin kompjuterik të këtij udhëzimi dhe duhet të përdorin materiale, që konfirmojnë që specifikimet janë kryer sipas kategorizimeve përkatëse. Ajo duhet të përdorë pajisje testuese, laboratore, standarde, metoda testimi, modifikime dhe kalibrime, që janë konform me specifikimet e prodhuesit apo specifikimet e aprovuara për të siguruar praktika të mira në mirëmbajtjen e sistemit avionik.

Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Aviacionit Civil, për të nxjerrë rregulla dhe procedura specifike në lidhje me bazat e organizimit të mirëmbajtjes, në përputhje me këtë udhëzim.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I TRANSPORTEVE
Viktor Doda

REPUBLIC OF ALBANIA
MINISTRY OF TRANSPORT
REPUBLIKA E SHQIPERISE
MINISTRIA E TRANSPORTEVE
DGCA / DPAC
DIA / DAI
Maintenance Organisation Specific Operating Provisions
Përgatitja e operimeve specifike të organizimit të mirëmbajtjes.
(Continuation)
(Vazhdushmëria)

Limitations:

Kufizimet :

The ratings (s) set forth on maintenance Organization Certificate Number is/are limited to the following :

Kufizimet për AMO për kategoritë e mëposhtme:

Delegated Authorities :

Drejtori I DIA-s

Date :Accountable Manager:

Data:Menagjeri përgjegjës :

Date issued or revised :

Data e rishikimit :

Authority :

Drejtori i përgjithshem :

Title:

Funksioni:

U D H Ë Z I M
Nr. 2220, datë 18.7.2001

**PËR LICENCIMIN E SUBJEKTEVE SHTETËRORE DHE PRIVATE QË KRYEJNË
SHERBIMIN E TELEKOMUNIKACIONEVE NË NDIHMË TË NAVIGIMIT AJROR DHE
KONTROLLIT TË TRAFIKUT AJROR**

Në zbatim të nenit 102 pika 4 të Kushtetutës, dekretit nr. 7438 datë 1.12.1990 “ Për aderimin e Republikës të Shqipërisë në Konventën e Aviacionit Civil Ndërkombëtar” nenit 37 dhe Aneksit 10 i saj, ligjit nr. 7512, datë 10.8.1991 “ Për saksionimin dhe mbrojtjen e pronës private, të nismës të lirë, të veprimtarisë private të pavarur dhe privatizimit”, ndryshuar me ligjin nr. 7723, datë 21.6.1993 “ Për një shtesë në ligjin nr. 7512, datë 10.8.1991”, ligjit nr 7877, datë 30.11.1994 "Për Aviacionin Civil Shqiptar", nenin 77 , Ministri Transportit

U D H Ë Z O N:

Kapitulli I – E përgjithshme

1.1 Fusha e Aplikimit

Ky kapitull përshkruan rregullat që zbatohen për:

(1) licencimin dhe operimin e subjekteve që sigurojnë shërbimin e telekomunikacioneve aeronautike, në mbështetje të fluturimeve IFR-së ose në mbështetje të një shërbimi të trafikut ajror;

(2) standardet e operimit dhe teknike për fasilitetet që përdoren nga këto subjekte.

1.2 Përkufizime

Në këtë udhëzim, me termat e mëposhtme do të nënkuptojmë:

Shërbimi i Telekomunikacioneve Aeronautik:

(1) një shërbim telekomunikacioni i ngritur për të mbështetur shërbimet që vijnë, siç përcaktohen në Aneksin 10, volumni II, kapitulli 1:

(i) shërbimi i difuzionit (radiopërhapjes) aeronautik;

(ii) shërbimi fiks aeronautik;

(iii) shërbimi i lëvizshëm aeronautik;

(iv) shërbimi i navigimit aeronautik me radio;

(2) çdo shërbim tjetër telekomunikacioni i ngritur specifikisht për të mbështetur sistemin e navigimit ajror shqiptar:

Aneksi 10 - Aneksi 10 i Konventës së ICAO-s, duke përfshirë të gjitha amendamentet përkatëse.

Parametër kritik: Një parametër i cili ka efekte të drejtpërdrejta në integritetin operacional të një fasiliteti.

DPAC: Drejtoria e Përgjithshme të Aviacionit Civil

Fasiliteti:

(1) tipet që vijnë të sistemeve të komunikimit që përdoren për shërbimin e difuzionit aeronautik (siç ky shërbim përcaktohet në Aneksin 10, volumni II, kapitulli 1); për dhënien e informacionit meteorologjik për avionin në fluturim (VOLMET); për dhënien e informacionit për terminalin (ATIS);

(2) tipet që vijnë të sistemeve të komunikimit, të përdorura për shërbimin fiks aeronautik (siç përcaktohet në Aneksin 10 të ICAO-s, vol II, kapitulli 1): Qarqet zanore të dedikuara të ATS-së: Rrjeti fiks i telekomunikacioneve aeronautike (AFTN): Shkëmbimi i të dhënave tokë-tokë:

(3) elementet tokësore të tipeve të mëposhtme të sistemeve komunikimit që sigurojnë shërbimin aeronautik të lëvizshëm (siç shërbimi përcaktohet në Aneksin 10, volumni II, kapitulli 1):

komunikimet HF ajër-tokë,

komunikimet VHF ajër-tokë,

komunikimet UHF ajër-tokë

sistemet e thirrjes selective (SELCAL):

shkëmbimi i të dhënave ajër-tokë.

(4) Tipet e mëposhtme të pajisjeve ndihmëse radio-navigacionale, në mbështetje të shërbimit të navigimit aeronautik me radio (ashtu si ky shërbim përcaktohet në Aneksin 10, volumni II, kapitulli 1):

- sistemi i uljes me instrumenta (ILS),

- sistemi i uljes me mikrovale (MLS),

- radio shumëdrejtimshe VHF (VOR),

- paisja e Matjes të Distancës (DME),

- pajisja radio jodrejtimshe (prurësi) (NDB),

- radari i afrimit me precision (PAR),

- radari sekondar i mbikëqyrës,

- radari primar i mbikëqyrjes:

(5) tipet e mëposhtme të sistemeve të telekomunikacionit që mbështesin një shërbim të trafikut ajror:

- sistemi i përpunimit të të dhënave të fluturimit (FDPS),

- sistemi i përpunimit të të dhënave të radarit (RDPS),

- sistemi i përpunimit të të dhënave të radarit dhe të fluturimit (RFDPS).

1.3 Kërkesat për lëshimin e licencës

(a) Më përjashtim të rasteve të parashikuara në paragrafin (c), asnjë subjekt nuk duhet të sigurojë një shërbim telekomunikacioni aeronautik ose të operojë një fasilitet me përjashtim kur është i licencuar nga DPAC-ja dhe në përputhje me kushtet e licencës.

(b) DPAC-ja mund të lëshojë një licencë, duke autorizuar shërbimin e telekomunikacioneve aeronautike që variojnë nga operimi i nje fasiliteti të vetmuar, deri tek nje rrjet fasilitetesh të kërkuara për sistemin e navigimit ajror shqiptar.

e) Një subjekt mund të operojë një fasilitet në një frekuencë të brezit aeronautik të radios, pa pasur një licencë nëse:

(1) fasiliteti:

(i) është një fasilitet radio-komunikimi që nuk mbështet një shërbim trafiku ajror;

(ii) është nje pajisje ndihmëse radio - navigacionale që nuk mbështet fluturime IFR ose një shërbim trafiku ajror;

(2) fasiliteti nuk krijon interferencë me ndonjë shërbim apo fasilitet tjetër aeronautik; dhe ku është e aplikueshme;

(i) Enti Rregullator i Telekomunikacioneve ka lëshuar një licencë për përdorim si radio për fasilitetin;

(ii) DPAC-ja ka përcaktuar një kod identifikimi ose shenjë thirrje për fasilitetin.

1.4 Aplikimi për licencë

Çdo subjekt për marrjen e një licence shërbimi të telekomunikacioneve duhet të plotësojë formularin tip dhe ta dorëzojë në DPAC, duke përfshirë dhe:

(1) ekspozimin e kërkuar nga paragrafi 2.13;

(2) pagesën e tarifës përkatëse të aplikimit, në përputhje me vendimin e Këshillit të Ministrave.

1.5 Lëshimi i licencës

Një subjekt ka të drejtën e marrjes të një licence të shërbimit të telekomunikacioneve nëse DPAC-ja është e bindur që:

(1) subjekti përmbush kërkesat e kapitullit II;

(2) subjekti dhe personat ose personi drejtues i kërkuar nga paragrafi 2.1 (a) (1) dhe (2) janë persona të përshtatshëm;

(3) lëshimi i licencës nuk është në kundërshtim me interesat e sigurisë në aviacion.

1.6 Privilegjet e mbajtësit të licencës

(a) Licenca e shërbimit të telekomunikacioneve specifikon tipat e fasiliteteve që mbajtësi i licencës është i autorizuar të operojë.

(b) Subjekt i paragrafit 3.7, mbajtësi i licencës të shërbimit të telekomunikacioneve mund të operojë çdo tip fasiliteti të përfshirë në listen e licencës duke siguruar që:

(1) fasiliteti që operon është në listën e licencës; ose

(2) nëse fasiliteti nuk është përfshirë në listën e licencës, operimi i tij është vetëm për qëllime testimi të vendit të mundshëm të instalimit.

1.7 Kohëzgjatja e vlefshmërisë të licencës

(a) Licenca e shërbimit të telekomunikacioneve mund të lëshohet ose rinovohet për një periudhë nga 1 deri në 5 vjet.

(b) Licenca e shërbimit të telekomunikacioneve qëndron në fuqi deri sa mbaron afati i vlefshmërisë, është pezulluar ose anuluar.

1.8 Rinovimi i licencës

(a) Aplikimi për rinovimin e licencës të shërbimit të telekomunikacioneve duhet të bëhet sipas formularit tip.

(b) Aplikimi duhet të dorëzohet në DPAC, jo më pak se 30 ditë përpara kohës të skadimit të licencës.

1.9 Përjashtimet

Për shkelle të normave të këtij udhëzimi, DPAC-ja mund të marrë masa përkatëse që shkojnë deri në revokimin e licencës së lëshuar.

Kapitulli II – Kërkesat për licencimin

2.1 Kërkesat e personelit

(a) Çdo subjekt për të marrë një licencë shërbimi telekomunikacionesh aeronautike duhet të angazhojë, punësojë dhe të lidhë kontratë me:

(1) një person drejtues i identifikuar si Drejtori Ekzekutiv, i cili ka autoritetin brenda subjektit të sigurojë që aktivitetet e realizuara nga subjekti mund të financohen dhe të realizohen për të përmbushur kërkesat operacionale dhe në përputhje me kërkesat e përshkruara nga ky udhëzim;

(2) një person drejtues ose një grup personash drejtues, të cilët janë përgjegjës për të siguruar që subjekti vepron në përputhje me kërkesat e këtij udhëzimi; Ky ose këta persona të emëruar do të jenë drejtpërdrejt përgjegjës kundrejt Drejtorit Ekzekutiv.

(3) personel të mjaftueshëm për të inspektuar, mbikëqyrur dhe mirëmbajtur fasilitetet e përfshira në listën e ekspozimit të subjektit.

(b) Subjekti duhet:

(1) të hartojë një procedurë për vlerësimin e aftësive të personelit të autorizuar prej tij për të vënë në punë ndonjë nga fasilitetet e përfshira në listën e ekspozimit;

(2) të hartojë një procedure për të ruajtur aftësitë profesionale të personelit të autorizuar;

(3) t'i sigurojë personelit të autorizuar dokument me shkrim mbi fushën për të cilën ata janë të autorizuar.

2.2 Kërkesat për fasilitetet

(a) çdo subjekt për të marrë një licencë shërbimi telekomunikacionesh duhet të hartojë procedura për të siguruar që:

(1) çdo fasilitet i përfshirë në listën e ekspozimit të tij:

(i) është projektuar, instaluar dhe vënë në punë, duke përmbushur specifikimet e aplikueshme operacionale;

(ii) është në përputhje me karakteristikat e aplikueshme të sistemit dhe standardet e specifikuar të sistemit të përshkruara në vol I të aneksit 10;

(2) çdo pajisje NDB e përfshirë në listën e ekspozimit është në përputhje me kërkesat e mëposhtme (të cilat janë shtesë e specifikimeve të përshkruara në seksionin 3.4 të Aneksit 10, volumi I, pjesa I);

(i) sinjali i rrezatuar duhet të jetë një bartëse e pandërprerë e moduluar me ndërprerje me një sinjal audio 1020Hz plus/minus 50Hz ose me një bartëse e dytë me zhvendosje me 1020Hz +/- 50Hz nga bartësja e vazhdueshme.

(ii) funksionet monitorizuese të rekomanduara në paragrafët 3.4.8.2 dhe 3.4.8.4 të Aneksit 10, volumi I, pjesa I duhet të interpretohen, si kërkesa të detyrueshme për çdo NDB:

(iii) sistemi i monitorimit për çdo fasilitet NDB duhet të transmetojë një tërheqje vëmendje në një post kontrolli dhe të shkëpusë nga operimi NDB në rast se zbulon ndonjë nga situatat e detajuara në paragrafët 3.4.8.1 dhe 3.4.8.2 të Aneksit 10, volumi I, pjesa I;

(3) çdo pajisje UHF e matjes së distancës (DME), e përfshirë në listën e ekspozimit është në përputhje me kërkesat e mëposhtme (të cilat janë si shtojcë e specifikimeve të përshkruara në seksionin 3.5 të Aneksit 10, volumi I, pjesa I):

(i) sinjali i kodit të identifikimit të NDB-së, i përshkruar në paragrafin 3.5.3.6.3(a) të Aneksit 10, volumi I, pjesa I, duhet të transmetohet të paktën një herë, por jo më shumë se dy herë çdo 40 sekonda me grupet e kodit të ndara me hapësire të barabarta;

(ii) funksionet e monitorimit të rekomanduara në paragrafin 3.5.4.7.2.3. të Aneksit 10, volumi I, pjesa I duhet të interpretohen si një kërkesë specifike e detyrueshme për çdo fasilitet DME; dhe

(2) çdo pajisje radio-navigacionale, e përfshirë në listën e ekspozimit, është pajisur me një sistem monitorimi që do të shkëpusë pajisjen nga operimi dhe do të transmetojë një tërheqje vëmendjeje në një post kontrolli mbas ndodhjes të ndonjë nga situatat e mëposhtme:

(i) të dhënat navigacionale jashtë tolerancës të përshkruar të fasilitetit;

(ii) mostransmetim i sinjalit të identifikimit;

(iii) defekt i sistemit të monitorimit;

(5) Informacioni mbi gjendjen operacionale të çdo pajisje radio-navigacionale, e përfshirë në listën e ekspozimit dhe që është thelbësore për zonën e afrimit, uljen dhe ngritjen në një aerodrom duhet t'i sigurohet pa vonesë:

(i) kullës të kontrollit nëse aerodromi e ka një të tillë;

(ii) njësisë të kontrollit të trafikut ajror që siguron një shërbim kontrolli të zonës të afrimit për atë aerodrom nëse një shërbim i tillë ekziston;

(6) çdo fasilitet i përfshirë në listën e ekspozimit, është instaluar me burime ushqimi të përshtatshëm dhe mjete për të siguruar vazhdushmërinë e përshtatshme të operimit, në përputhje me nevojat e shërbimit operacional që ky fasilitet mbështet;

(7) çdo fasilitet i përfshirë në listën e ekspozimit është instaluar në përputhje me programin e sigurisë të rrugëve ajrore të kërkuar nga paragrafi 2.3, me qëllim minimizimin e rrezikut të shkatërrimit, dëmtimit ose interferencës në operimin e fasilitetit;

(8) çdo zonë kritike e çdo fasiliteti të përfshirë në listën e tyre të ekspozimit është:

(i) identifikuar saktësisht në skicën e vendodhjes të fasilitetit;

(ii) e mbrojtur fizikisht prej shenjave të përshtatshme në vendin e instalimit;

(iii) e mbrojtur nga marrëveshje me shkrim me pronarin e tokës, operuesin e aerodromit ose njësinë e kontrollit të trafikut ajror, për t'u siguruar që kërkesat teknike për vendin e instalimit nuk janë cënuar nga ndërtesat, gardhet, makinat, makineritë ose vetë avionët.

(b) Atje ku subjekti ka qëllim të vere në operim të përkohshëm një fasilitet me qëllim bërjen e një testimi të vendit të instalimit, ai duhet të hartojë një procedurë për bërjen e këtyre testeve. Procedura duhet të sigurojë që nuk do të ketë interferenca të mundshme mbi ndonjë pajisje tjetër të afërt në operim dhe që informacioni i nevojshëm do t'i sigurohet Shërbimit të Informacionit Aeronautik (AIS) për lëshimin e një NOTAM-i ose publikimin e një shtojce (Supplement) në AIP.

2.3 Programi i Sigurisë të Rrugëve Ajrore

Çdo subjekt për marrjen e një licence të telekomunikacioneve aeronautike është i detyruar të hartojë një program të sigurisë të rrugëve ajrore për fasilitetet e përfshira në listën e ekspozuar të tij.

2.4 Dokumentacioni

(a) Çdo subjekt duhet të ruajë kopje të manualeve përkatës të pajisjes, të standardeve dhe praktikave teknike përkatëse (përfshirë dhe Aneksin 10) dhe ndonjë dokument tjetër (përfshirë instruksionet teknike) që janë të nevojshme për vënien në punë dhe operimin e fasiliteteve të përfshira në listën e ekspozimit.

(b) Subjekti duhet të hartojë procedurën për të kontrolluar të gjithë dokumentacionin e kërkuar në paragrafin (a). Procedura duhet të sigurojë që:

(1) i gjithë dokumentacioni është rishikuar dhe autorizuar për përdorim nga personel i kualifikuar;

(2) botimet më të fundit të të gjithë dokumenteve përkatëse i janë dhënë në dispozicionit personelit kur ata kanë nevojë ta shfrytëzojnë dokumentacionin për vënien në punë dhe operimin e fasilitetit;

(3) i gjithë dokumentacioni i vjetëruar është larguar nga qarkullimi dhe përdorimi;

(4) ndryshimet në dokumentacion janë rishikuar dhe aprovuar nga personel i kualifikuar;

(5) botimi i fundit i çdo elementi të dokumentacionit të mund të identifikohet me qëllim përjashtimin e botimeve të vjetëruara.

2.5 Inspektimi dhe testimi periodik

(a) Subjekti duhet të hartojë një procedurë për inspektimet dhe testimet periodike të fasiliteteve të përfshira në listën e ekspozimit me qëllim verifikimin e përmbushjes të kërkesave operacionale dhe specifikimeve teknike.

(b) Kjo procedurë duhet:

(1) të mbulojë inspektimet dhe testimet në tokë dhe ku është e nevojshme testimet në fluturim;

(2) të përfshijë kriteret për vendosjen ose ndryshimin e periudhës kohore ndërmjet testeve periodike për një fasilitet. Kriteret duhet të kenë parasysh:

(i) çdo informacion të aplikueshëm të publikuar nga ICAO-ja ose ndonjë autoritet tjetër aeronautik,

(ii) çdo të dhënë të besueshme të aplikueshme për fasilitetin;

(iii) çdo informacion mbi parametrat e besueshme të provuara të fasilitetit, parametrat e

provuara të fasiliteve të tjera të ngjashme dhe stabilitetin e ambientit në të cilin operon fasiliteti;

(3) të sigurojë që kriteret për vendosjen ose ndryshimin e periudhës kohore ndërmjet testeve periodike për fasilitetin janë të dokumentuara.

(c) Si shtojcë, subjekti duhet të hartojë:

(1) një program të inspektimeve periodike në tokë për çdo fasilitet;

(2) një program të testeve periodike në tokë për çdo fasilitet;

(3) një program të testeve periodike në fluturim për çdo pajisje radio-navigacionale. Ky program mund të mos bëhet vetëm nëse subjekti mund të sigurojë që me kriteret e përshkruara në paragrafin (b) (2), testimet periodike në tokë mund të zëvendësojnë testimet periodike në fluturim për një pajisje, pa prekur sigurinë në navigimin ajror.

d) Programet e kërkuara nga paragrafi (c) (2) dhe (3) për testimet periodike në fluturim dhe në tokë duhet të bazohen në kriteret e paragrafit (b) (2) dhe duhet të specifikojnë periudhën kohore maksimale ndërmjet dy testeve për çdo fasilitet.

e) Subjekti duhet të njoftojë DPAC-në për çdo pajisje radio-navigacionale që nuk është subjekt i testeve periodike në fluturim.

2.6 Licencimi i parametrave të fasilitetit

Çdo subjekt për licencë të shërbimit të telekomunikacioneve duhet të hartojë një procedurë për të siguruar që çdo fasilitet që ndodhet në listën e ekspozimit të tij do të vihet në operim, vetëm nëse:

(1) personi që vë në operim pajisjen është autorizuar dhe vlerësuar si kompetent në përputhje me procedurat e kërkuara nga paragrafin 2.1 (b);

(2) kontrole të përshtatshme janë kryer për të verifikuar parametrat e fasilitetit;

(3) rregjistrimi mbi gjendjen e fasilitetit është kompletuar, në përputhje me procedura e kërkuar nga paragrafi 2.1.

2.7 Inspektimi i pajisjeve të matjes dhe testimi

(a) Çdo subjekt për licence të shërbimit të telekomunikacioneve duhet të sigurojë që pajisje të përshtatshme matëse dhe testimi janë në dispozicion të personelit për të mbajtur një operim të sigurt të çdo fasiliteti të paraqitur në listën e ekspozimit të tij.

(b) Subjekti duhet të hartojë një procedure për kontrollin, kalibrimin dhe mirëmbajtjen e pajisjeve të inspektimit, matjes dhe testimi për të siguruar që çdo element i pajisjes ka precizionin dhe saktësinë e nevojshme për matjen dhe testimin që do të kryejë.

(c) Procedura duhet të sigurojë që çdo element i pajisjes të testimi, kërkuar për matjen e parametrave kritikë është:

(1) kalibruar përpara përdorimit ose kalibruar në intervale të përcaktuara kundrejt një pajisjeje të certifikuar kundrejt standardeve nacionale. Atje ku nuk ekziston një standard i tillë, referenca e përdorur për kalibrim duhet dokumentuar. Rregjistrimi i kalibrimeve dhe standardeve të përdorura duhet mirëmbajtur, në përputhje me procedurat e kërkuara nga paragrafi 2.11;

(2) identifikuar me një tregues të përshtatshëm për të ekspozuar gjendjen e tij të kalibrimit;

(3) kontrolluar për:

(i) ta ruajtur ndaj ndërhyrjeve që do të bëjnë të pavlefshme parametrat e kalibrimit;

(ii) t'u siguruar që dorëzimi, ruajtja dhe mbajtja në magazinë është në kushte të tilla që saktësia dhe besueshmëria për përdorim është ruajtur.

(d) Atje ku sistemet "hardware" dhe "software" janë përdorur si një formë alternative e testimi të parametrave të fasilitetit, funksionet e sistemeve duhet të kontrollohen përpara se të jepen për përdorim, me qëllim që të sigurohet që ata janë të aftë të verifikojnë parametrat e fasilitetit. Këto funksione duhet të kontrollohen në intervale të paracaktuara. Rregjistrimi i këtyre kontrolleve duhet të ruhet si evidentim dhe verifikim i parametrave të përshtatshme të sistemit të testimi.

2.8 Njoftimi mbi fasilitetin

(a) Çdo subjekt për të marrë një licencë të shërbimit të telekomunikacioneve duhet të hartojë një procedure për të njoftuar përdoruesit e pajisjeve të përfshira në listën e ekspozimit për gjendjen operacionale të çdo fasiliteti dhe çdo ndryshim të gjendjes.

(b) Procedura duhet të sigurojë që:

(1) informacioni mbi gjendjen operacionale të çdo fasiliteti që përdoret në shërbimin e trafikut ajror ose sistemin e navigimit ajror i është dhënë Shërbimit të Informacionit Aeronautik (AIS) për publikim në AIP;

(2) përdoruesit e fasilitetit janë njoftuar pa vonesë për çdo ndryshim në gjendjen operacionale të fasilitetit, nëse ndryshimi mund të cenojë sigurinë në navigimin ajror. Për ato fasile të publikuara në AIP informacioni i lidhur me çdo ndryshim të gjendjes të tyre operacionale duhet t'i jepet shërbimit AIS për nxjerrjen e një NOTAM-i.

2.9 Kontrolli i fasilitetit pas incidentit ose aksidentit

(a) Çdo subjekt, për të marrë një licencë shërbimi telekomunikacionesh, duhet të hartojë një procedurë për të kontrolluar dhe rregjistruar konditat e operimit të çdo fasiliteti, të përfshirë në listën e tij të ekspozimit që mund të ketë qenë përdorur nga një avion ose një shërbim trafiku ajror i përfshirë në një aksident ose incident.

(b) Procedura duhet të sigurojë që:

(1) kontrollet janë bërë sa më shpejt të jetë e mundur mbas njoftimit të subjektit për një aksident ose incident të tillë;

(2) rregjistrimi i gjendjes të operimit të pajisjes gjatë kontrollit, si dhe historia e kaluar e pajisjes është ruajtur në një vend të sigurt për përdorim të mundshëm në rast investigimi të mëvonshëm.

2.10 Operimi defektoz i pajisjes

(a) Çdo subjekt, për të marrë një licencë të shërbimit të telekomunikacioneve duhet të hartojë një procedure për të regjistruar, investiguar, dhe riparuar çdo difekt të zbuluar ose të raportuar çdo pajisje të përfshirë në listën e ekspozimit të tij.

(b) Procedura duhet të sigurojë që një raport i është përcjellë DPAC kurdoherë që një investigim për operimin defektoz të pajisjes zbulon që:

(1) pajisja ka qënë në operim jashtë tolerancave të lejueshme;

(2) fasiliteti ka pasur kushte për të operuar potencialisht jashtë tolerancave të lejueshme.

(c) Raporti i kërkuar në paragrafin (b) duhet të dorëzohet brenda 10 ditësh, pasi operimi defektoz është zbuluar ose raportuar dhe duhet të përfshijë detaje të plota të keqfunksionimit, konkluzionet e investigimit dhe masat e marra për të ndaluar përsëritjen.

2.11. Rregjistrimet

(a) Çdo subjekt, për marrjen e një licence shërbimi telekomunikacionesh, duhet të hartojë procedurat për të identifikuar, mbledhur, indeksuar, ruajtur, mirëmbajtur dhe shfrytëzuar rregjistrimet që janë të nevojshme për operimin e sigurtë të fasiliteteve të përfshira në listën e ekspozimit.

(b) Procedurat duhet të sigurojnë që:

(1) një rregjistrim është mbajtur për çdo fasilitet me qëllim që:

(i) të dokumentohen parametrat e fasilitetit;

(ii) të sigurohet historia e tij e mirëmbajtjes, inspektimeve dhe testeve periodike;

(2) është siguruar një rregjistrim për dokumentacionin e kërkuar nga paragrafi 2.5 (b) (3) në lidhje me vendosjen e, ose ndryshimin në, testeve periodike të fasilitetit;

(3) ekziston një rregjistrim për çdo element të pajisjes të testimit e kërkuar për matjen e parametrave kritike të pajisjes. Rregjistrimi duhet të sigurojë një histori të saktë të vendit, mirëmbajtjes dhe kontrolleve të kalibrimit të pajisjeve të tilla të testimit;

(4) ka një rregjistrim të çdo funksionimi defektoz të pajisjes e rregjistruar dhe e investiguar në përputhje me procedurat e kërkuara nga paragrafi 2.10 (a). Rregjistrimi duhet të detajojë natyrën e keqfunksionimit, përfundimet e investigimit, veprimet e ndërmarra për rregullim ose ku është e aplikueshme të përfshihet dhe një kopje e raportit dërguar DPAC-së;

(5) ka një rregjistrim për çdo rishikim të kontrollit të brendshëm të cilësisë të subjektit të aplikantit të realizuar në përputhje me procedurat e kërkuara nga paragrafi 2.12 (a);

(6) ka një rregjistrim për çdo person, i cili është i autorizuar nga subjekti për të vendosur fasilitetin në gjendje operimi. Rregjistrimi duhet të përfshijë eksperiencën e tij, kualifikimin, trajnimin, vlerësimin e kopetencës dhe autorizimin;

(7) të gjitha rregjistrimet janë të lexueshme dhe me një natyrë të përhershme;

(8) të gjitha rregjistrimet e fasilitetit janë ruajtur për një periudhë të paktën 3-vjeçare, në mos po një periudhë më e gjatë është kërkuar për të pasur një histori të gjendjes të parametrave të fasilitetit

2.12 Kontrolli i brendshëm i cilësisë

(a) Çdo subjekt, për të marrë një licencë shërbimi telekomunikacionesh, duhet të hartojë procedura kontrolli të brendshëm të cilësisë për të siguruar përputhjen me procedurat dhe programet e kërkuara nga ky udhëzim.

(b) Personi përgjegjës, i cili ka përgjegjësinë për kontrollin e brendshëm të cilësisë duhet të ketë kontakte të drejtpërdrejta me Drejtorin Ekzekutiv të subjektit për problemet, që cenojnë parametrat e fasiliteteve.

2.13 Ekspozimi i organizimit

(a) Çdo subjekt, për të marrë një licencë shërbimi telekomunikacionesh, duhet t'i prezantojë DPAC-së një ekspozim, i cili të përfshijë:

(1) një deklaratë të nënshkruar nga Drejtori Ekzekutiv në emër të subjektit, ku të konfirmohet se ekspozimi dhe çdo manual i përfshirë:

(i) përcakton subjektin dhe demonstroi mjetet dhe metodat që do përdoren për të siguruar përputhjen në vazhdimësi me këtë udhëzim;

(ii) do të jetë në përputhje me të në çdo kohë;

(2) titujt dhe emrat e personit ose personave drejtues të kërkuara nga paragrafi 2.1 (a) (1) dhe (2);

(3) detyrat dhe përgjegjësitë e personit ose personave drejtues, të specifikuar në paragrafin (a), (2), duke përfshirë çështjet për të cilat ata kanë përgjegjësinë për të pasur kontakte të drejtpërdrejta me Drejtorin ose DPAC-në në emër të subjektit; dhe

(4) një skemë organizimi e subjektit që tregon linjat e përgjegjësisë të personave përgjegjës të specifikuar në paragrafin (a) (2) dhe e shtrirë për çdo vend instalimi të dhënë në paragrafin (a) (7);

(5) një përmbledhje e strukturës të stafit të subjektit për çdo vend të specifikuar në paragrafin (a) (7); dhe

(6) një listë e tipeve të fasiliteteve që do të mbulohen nga licenca;

(7) një përmbledhje e aktiviteteve për çdo vend ku personeli shërben me qëllimin e vënies në punë ose mirëmbajtjes të fasiliteteve të përcaktuara nga paragrafi (a) (8);

(8) një listë që siguron detaje operacionale të çdo fasiliteti, të lidhura me vendin e instalimit të pajisjes e përfshirë në paragrafin (a) (7);

(9) të detajojë programin e sigurisë të rrugëve ajrore, siç kërkohet nga paragrafi 2.3;

(10) të detajojë procedurat e subjektit të kërkuara nga:

(i) paragrafi 2.1 (b) (1) dhe (2) të lidhura me kompetencat e personelit;

(ii) paragrafi 2.2 (a) të lidhura me projektimin, instalimin dhe vënien në punë të fasiliteteve;

(iii) paragrafi 2.2 (b) të lidhur me operimin e përkohshëm të fasiliteteve për kontrollin e vendit të mundshëm të instalimit të fasilitetit;

(iv) paragrafi 2.4 të lidhur me kontrollin e dokumentacionit;

(v) paragrafi 2.5 të lidhura me inspektimet dhe testimet periodike të fasiliteteve;

(vii) paragrafi 2.7 të lidhur me kontrollin, kalibrimin dhe mirëmbajtjen e pajisjeve të inspektimit, testimit dhe matjes;

(viii) paragrafi 2.8 të lidhur me publikimin e informacioneve për fasilitetin;

(ix) paragrafi 2.9 të lidhur me kontrollet e fasilitetit mbas ndodhjes të ndonjë incidenti ose aksidenti;

(x) paragrafi 2.10 të lidhur me funksionimin difektoz të fasilitetit;

(xi) paragrafi 2.11 të lidhur me identifikimin, mbledhjen, indeksimin, ruajtjen, mirëmbajtjen dhe fshirjen e rregjistrimeve;

(xii) paragrafi 2.12 të lidhur me kontrollin e brendshëm të cilësisë;

(11) procedurat e kontrollit, ndryshimit dhe shpërndarjes të ekspozimit.

(b) ekspozimi i aplikantit duhet të jetë i pranueshëm për DPAC-në.

Kapitulli III – Kërkesat Operacionale

3.1 Përmbushja e kërkesave në mënyrë të vazhdueshme

Çdo mbajtës licence të shërbimit të telekomunikacioneve duhet:

(1) të mbajë të paktën një kopje komplete të ekspozimit në vendet kryesore të specifikuara në ekspozimin e tij;

(2) të përmbushë kërkesat e procedurave të detajuara në ekspozimin e tij;

(3) të vërë në dispozicion të personelit atë pjesë të ekspozimit të cilat janë të domosdoshme për kryerjen e detyrave nga ana e tij;

(4) të vazhdojë të përmbushë standardet dhe kërkesat e kapitullit II të këtij udhëzimi të nevojshme për licencimin ;

(5) të njoftojë DPAC-në për çdo ndryshim të adresës, numrit të telefonit ose faksit, siç kërkohet nga formulari tip, brenda 28-ditësh nga ndodhja e ndryshimit.

3.2 Kodet e identifikimit dhe shenjat e thirrjes

Çdo mbajtës i një licence shërbimi telekomunikacionesh, që kërkon një kod identifikimi për një fasilitet radionavigimi ose një shenjë thirrje për një fasilitet komunikimi, duhet të aplikojë pranë DPAC-së, në përputhje me formularin tip.

3.3 Procedurat e komunikimit

Çdo mbajtës i një licence shërbimi telekomunikacionesh duhet të sigurojë që procedurat e tij për operimin e fasiliteve të përfshira në listën e ekspozimit të tij, janë në përputhje me procedurat e aplikueshme të komunikimit të përshkruara në Aneksin 10, volumni II.

3.4 Instruksionet e operimit dhe mirëmbajtjes

Çdo mbajtës licence shërbimi telekomunikacionesh duhet të sigurojë, për përdorim dhe udhëzim të personelit të tij, instruksionet e operimit dhe mirëmbajtjes për çdo fasilitet të përfshirë në listën e ekspozimit të tij. Instruksionet duhet të kontrollohen sipas procedurave të kontrollit të dokumentacionit të kërkuara në paragrafin 2.4 dhe duhet të përcaktojnë kërkesat për operimin dhe mirëmbajtjen e çdo fasiliteti. Instruksionet duhet të përfshijnë një listë të:

(1) parametrave kritike,

(2) nivelet minimale të pranueshme të këtyre parametrave,

(3) pajisjet e testimit të kërkuara për matjen e këtyre parametrave,

(4) procedurat e detyrueshme të kontrollit për vënien në operim të fasilitetit,

(5) procedurat e detyrueshme të inspektimit dhe testimit për operimin dhe mirëmbajtjen e fasilitetit.

3.5 Shmangiet

(a) Mbajtësi i licencës të shërbimit të telekomunikacioneve mund të shmanget nga ndonjë nga kërkesat e këtij udhëzimi për të përballuar një situatë emergjente, nëse është e nevojshme të ndërmerret një veprim i menjëhershëm për mbrojtjen e jetës ose pronës të lidhura me transportin ajror.

(b) Një mbajtës licence, i cili shmanget për arsyet e dhëna në paragrafin a, duhet t'i dërgojë një raport me shkrim DPAC-së, sa më shpejt të jetë e mundur, por në çdo rast jo më vonë se 14 ditë pas emergjencës. Raporti duhet të përmbledhë natyrën, masën dhe zgjatjen kohore të shmangies

3.6 Kufizimet mbi mbajtësin e licencës

(a) Mbajtësi i një licence shërbimi telekomunikacionesh nuk duhet të operojë një fasilitet (me përjashtim rastet për kontrollin e vendit të instalimit dhe në përputhje me procedurat e kërkuara në paragrafin 2.2 (b), nëse ka ndonjë arsye për të dyshuar për integritetin e informacionit të siguruar nga fasiliteti. Një arsye për të dyshuar për integritetin e informacionit të siguruar nga fasiliteti është çdo ndryshim në zonën kritike ku është instaluar fasiliteti, derisa kontrollet e kryera të parametrave të fasilitetit verifikojnë që ndryshimi nuk prek dhe nuk do të prekë parametrat e fasilitetit.

(b) Mbajtësi i licencës nuk duhet të operojë një fasilitet radiotransmetues në brezin e frekuencave aeronautike, me përjashtim kur është në përputhje me një licencë aparati radio, të lëshuar për fasilitetin nga Enti Rregullator i Telekomunikacioneve.

(c) Me përjashtim ku një shmangie është kërkuar nga paragrafi 3.5 ose një testim i vendit të instalimit është kërkuar sipas procedurave të kërkuara nga paragrafi 2.2 (b), një mbajtës licence duhet të operojë një fasilitet vetëm nëse:

- (1) fasiliteti është përfshirë në listën e ekspozimit të mbajtësit të licencës;
- (2) parametrat e fasilitetit përmbushin informacionin e publikuar;
- (3) parametrat e fasilitetit përmbushin kërkesat e aplikueshme të fasilitetit në paragrafin 2.2

(a);

(4) çdo sistem monitorimi i integritetit të fasilitetit është plotësisht funksional;

(5) të gjitha testimet periodike për fasilitetin janë kompletuar në përputhje me programet e parashikuar në paragrafin 2.5 (c) (2) dhe (3);

(6) fasiliteti është përfshirë në programin e sigurisë të rrugës ajrore, nëse shkatërimi, dëmtimi, ose interferenca në fasilitet mund të cenojë sigurinë e avionit në fluturim.

3.7 Ndryshimet në subjektin e mbajtësit të licencës

(a) Çdo mbajtës licence shërbimi telekomunikacionesh duhet të sigurojë që ekspozimi i tij është modifikuar dhe është në përputhje me situatën reale të subjektit lidhur me organizimin dhe fasilitetet.

(b) Mbajtësi i licencës duhet të sigurojë që çdo ndryshim i bërë në ekspozimin e mbajtësit të licencës përmbush kërkesat e aplikueshme në këtë udhëzimi dhe është në përputhje me procedurat e ndryshimeve të përfshira në ekspozimin e mbajtësit të licencës.

(c) Mbajtësi i licencës duhet t'i dorëzojë DPAC-së një kopje të çdo amendamenti të ekspozimit të tij sa më shpejt të jetë e mundur mbas përfshirjes së saj në ekspozim.

(d) Atje ku mbajtësi i licencës propozon të bëjë ndryshime në ndonjë nga pikat e mëposhtme, njoftimi paraprak dhe miratimi nga DPAC kërkohet:

- (1) Drejtori Ekzekutiv;
- (2) drejtuesit kryesorë, të përfshirë në listën e ekspozimit;
- (3) Programi i sigurisë të rrugëve ajrore;
- (4) Tipet e fasiliteteve që mbajtësi ka në operim.

(e) DPAC-ja mund të përshkruajë kushtet nën të cilat një mbajtës licence mund të operojë gjatë ose në vijim të ndonjë nga ndryshimet të specifikuar në paragrafin (d).

(f) Mbajtësi i licencës duhet të përmbushë kërkesat e përshkruara në paragrafin (e).

(g) Atje ku ndonjë ndryshim që referohet në këtë rregull kërkon një ndryshim në licencë, mbajtësi i licencës duhet ta dërgojë pranë DPAC sa më shpejt të jetë e mundur.

(h) Mbajtësi i licencës duhet të bëjë ndryshime të tilla në ekspozimin e tij, nëse DPAC-ja e konsideron të nevojshme në interes të sigurisë në aviacion.

3.8 Inspektimet dhe oditimet e sigurisë

(a) DPAC-ja mundet me shkrim të kërkojë që mbajtësit të licencës të telekomunikacioneve t'i bëhet ose të bëjë inspektim ose oditim të fasiliteteve, dokumenteve, dhe rregjistrimeve nëse DPAC-ja e konsideron të nevojshme në interes të sigurisë në aviacionin civil.

(b) DPAC-ja mund t'i kërkojë mbajtësit të licencës të japë informacione që i konsideron të nevojshme për inspektimin ose oditimin.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I TRANSPORTIT
Viktor Doda

RREGULLORE
Nr. 2221, datë 18.7.2001

PËR NJË SHITESË NË RREGULLOREN NR.97, DATË 19.06.1996
“PËR LICENCIMIN E PERSONELIT FLUTURUES DHE TEKNIK”

Në zbatim të nenin 102 pika 4 të Kushtetutës, si dhe të ligjit nr.7877, datë 30.11.1994 "Për Aviacionin Civil Shqiptar" neni 33, Ministri i Transportit nxjerr këtë

RREGULLORE:

Në rregulloren e miratuar nga Ministri i Transportit me nr. 97, datë 19.06.1996, bëhet kjo shtesë:

Pas kapitullit X “Kërkesat mjekësore”, shtohet një kapitull i ri XI me titull “Licenca e Dispecerit” , me këtë përmbajtje:

KAPITULLI XI
LICENCA E DISPECERIT

Në këtë kapitull janë përcaktuar rregullat dhe kërkesat për marrjen e licencës së dispecerit.

Çdo person aplikant për të marrë licencë e dispecerit duhet t'i nënshtrohet procedurave të mëposhtme.

Dispeceri gjatë kohës, që është në detyrë duhet ta mbajë me vete licencën, që e autorizon atë të kryejë këtë lloj shërbimi ose në mungesë të saj një dokument të lëshuar nga DPAC-ja, që e autorizon atë të kryejë një shërbim të tillë, vetëm në rastet kur ai është i shoqëruar nga një person tjetër, i cili ka një licencë të rregullt të lëshuar nga autoriteti për këtë lloj shërbimi.

Autoriteti lëshon një licencë të tillë, pasi të jetë i bindur që aplikuesi është një person i përshtatshëm për të mbajtur licencë, dhe është i kualifikuar në përputhje me parashikimet e kësaj rregulloreje, për të vepuar në përputhje me licencën e lëshuar.

Çdo aplikant duhet t'i nënshtrohet ekzaminimeve, testeve, ku të evidentohen njohuritë, eksperiencia dhe aftësitë individuale.

KËRKESAT

Kërkesat e mëposhtme parashikojnë lëshimin e licencës për të ushtruar profesionin e dispecerit në fushën e Aviacionit Civil.

1. MOSHA

Aplikanti të jetë në moshën mbi 21 vjeç.

2. NJOHURITË

Aplikanti duhet të demonstrojë një nivel njohurish të kënaqshme që të plotësojë kushtet e marrjes së licencës:

a) Të njohë rregulloret përkatëse të mbajtësit të licencës së dispecerit të fluturimit, sipas praktikave të shërbimit të trafikut ajror.

b) Të ketë njohuri të përgjithshme mbi avionin, principet e operimit, sistemet dhe instrumentet.

c) Të njohë limitet e operimit të avionit dhe fuqisë motorike të tij.

d) Të njohë listën minimale të pajisjeve.

e) Të njohë kalkulimet e kryerjes së fluturimit dhe procedurat e planizimit:

- efektet e ngarkesës dhe shpërdarjes së saj sipas karakteristikës së avionit gjatë fluturimit, dhe

- kalkulimet e masës dhe ballancës.

- të njohë planizimin e operimit të fluturimit;

- konsumin e karburantit dhe vazhdushmërisë së fluturimit;

- procedurat e zhgjedhura të aeroportit rezerv;

- kontrollin në rrugë-kalim si dhe rrezen e operimit;
- f) Të përgatisë dhe plotësojë planin e fluturimit të shërbimit të trafikut ajror.
- g) Të njohë parimet bazë të sistemit të planizimit të kompjuterizuar.

3. NË FUSHËN E METEOROLOGJISË

- a) Të njohë meteorologjinë aeronautike;
 - lëvizjen e sistemeve të presionit,
 - strukturat e frontit,
 - origjinën dhe karakteristikat e fenomeneve të kohës, të cilat influencojnë në fluturim dhe në procesin e uljes.

- b) Të njohë interpretimin dhe aplikimin e raporteve meteorologjike aeronautike,
 - hartat dhe parashikimet, si dhe
 - kodet dhe procedurat për marrjen e informacionit meteorologjik.

4. NË FUSHËN E NAVIGIMIT AJROR

- a) Të njohë parimet e navigimit ajror, duke iu referuar fluturimit me instrumente dhe vizual.

5. NË FUSHËN E PROCEDURAVE OPERACIONALE

- a) Të njohë përdorimin e dokumentacionit aeronautik.
- b) Të njohë procedurat operationale për mbartjen e mallrave të zakonshme dhe të rrezikshme.
- c) Të njohë procedurat e aksidenteve dhe incidenteve dhe procedurat e fluturimit të emergjencës.
- d) Të njohë procedurat e ndërhyrjeve të paligjshme dhe sabotimeve, që mund të kryhen në avion.
- e) Të njohë parimet e fluturimit sipas kategorisë së avionit.

6. NË FUSHËN E RADIOKOMUNIKIMIT

- a) Të njohë procedurat e komunikimit me avionin dhe stacionet tokësore

7. EKSPERIENCA NË PUNË

- a) Aplikanti duhet të ketë eksperiencë pune si më poshtë:
 - 2 vjet shërbim në pozicionet e përcaktuara në pikat e mëposhtme;
 - anëtar i ekuipazhit fluturues në transportin ajror;
 - meteorolog në një organizëm të dispecerisë së avionit në transportin ajror;
 - kontrollor në trafikun ajror ose supervisor teknik të zyrës së operimit të fluturimit të transportit ajror;
 - 1 (një) vit asistent në dispecerinë e transportit ajror;
 - të ketë përfunduar një kurs trainimi, të miratuar nga DPAC-ja
 Aplikanti, duhet të ketë shërbyer nën mbikqyrjen e një operatori fluturimi të paktën 90 ditë pune, brenda 6 muajve para aplikimit.

8. AFTESITË

- Aplikanti duhet të ketë aftësitë e mëposhtme:
 - Të bëjë analizën e motit, të përpiktë nga ana operative, nga seritë e hartave të përditshme të motit dhe të raporteve sinoptike.
 - Të përgatisë një përmbledhëse të vlefshme operationale të kushteve të motit në një zonë të një rruge ajrore specifike.
 - Të bëjë parashikimin e tendencës së motit për transportin ajror, veçanërisht duke iu referuar aeroportit të destinacionit dhe rezervës.
 - Të përcaktojë rrugën e fluturimit me optimale për një segment të dhënë dhe të përgatisë planet e fluturimit me dorë ose me kompjuter.
 - Të kryejë supervizionin operativ dhe të gjitha asistencat e tjera për fluturimin në kushtet e motit aktual dhe të ndryshueshëm, sa më të përshtatshëm për detyrat e mbajtësit të një licence të operatorit të fluturimit

Kontrolli mjeksor, do të jetë çdo 24 muaj, në përputhje me rregulloren e licencimit nr.97, datë 19.6.1996, sipas kapitullit 10.

9. TE DREJTAT E MBAJTËSIT TË LICENCËS DHE KONTROLLI I USHTRIMIT TË TYRE

Të drejtat e ushtrimit të licencës duhen të jenë në përputhje me kërkesat e specifikuar në pikat 1.2.5 të këtij kapitulli. Të drejtat e mbajtësit të licencës së një operatori të fluturimit, duhet t'i shërbejnë cilësisë dhe përgjegjësisë për çdo zonë, për të cilën aplikanti duhet të zbatojë këto kërkesa të specifikuar në Aneksin 6 të ICAO-s

Aplikanti duhet të demostrojë aftësitë e tij në kryerjen e funksioneve të parashikuara në të drejtat e dhëna.

10. TESTIMI

Autoriteti mund, sipas gjykimit të tij, të përjashtojë ndonjë person nga testimi i kërkuar në qoftë se personi gjykohet nga autoriteti se ai posedon njohuritë e duhura ose aftësitë e nevojshme, sipas rastit, që mund të krijohet, në përputhje me rekomandimet e Aneksit 1 të ICAO-s.

Të gjitha testimet e kërkuara në këtë rregullore duhet të drejtohen nga autoriteti ose persona të autorizuar nga ai.

11. VLEFSHMËRIA E LICENCËS

Licenca e dispecerit të fluturimit lëshohet fillimisht për një afat kohor 24- muaj dhe rinovohet nga autoriteti pas mbarimit të afatit të vlefshmërisë së saj po me të njëjtin afat kohor.

Një aplikant për rinovimin e licencës duhet të plotësojë kërkesat përkatëse të kësaj rregulloreje, duke bërë kërkesë me shkrim pranë DPAC-së, së bashku me një raport vlerësues të lëshuar nga punëdhënësi.

Në rastet e shkeljeve të procedurave të mësipërme, autoriteti rezervon të drejtën të kufizojë, pezullojë, ose të revokojë licencën e lëshuar.

Tarifat që aplikanti duhet të paguajë për marrjen ose rinovimin e licencës, përcaktohen në bazë vendimit të Këshillit të Ministrave nr.231, date 25.4.1995 “Për caktimin e tarifave të shërbimit dhe mënyrën e ndarjes së të ardhurave të tyre në fushën e Aviacionit Civil” .

Kjo rregullore hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I TRANSPORTEVE
Viktor Doda

Fletorja Zyrtare gjendet:

- Në çdo njësi postare të çdo qyteti;
- Pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare:
Rr. Qemal Stafa, pranë ndërtesës së Prokurorisë së Përgjithshme.

U dorëzua për shtyp më 14.9.2001
Doli nga shtypi më 17.9.2001

Tirazhi: 4210 copë	Formati: 60x88/8
--------------------	------------------

Shtypshkronja e Qendrës së Publikimeve Zyrtare
Tiranë, 2001

Çmimi: 150 lekë