***ED* Lēmuma 2020/021/R pielikums**

**Pieņemami atbilstības nodrošināšanas līdzekļi (*AMC*) un vadlīniju dokumenti (*GM*) attiecībā uz lidlauku pārvaldību, organizāciju un ekspluatācijas prasībām**

**1. izdevums, 4. grozījums**

*ED* Lēmuma 2014/012/R pielikumu groza, kā norādīts turpmāk.

Grozījuma teksts ir izkārtots tā, lai parādītu gan svītroto tekstu, gan jauno vai grozīto tekstu:

* - svītrotais teksts ir iezīmēts šādi: ~~pārsvītrots~~;
* - jaunais vai grozītais teksts ir iekrāsots zilā krāsā;
* - divpunkte “(..)” norāda, ka pārējais teksts nav grozīts.

**II PIELIKUMS. *ADR.AR* DAĻA**

**IESTĀDĒM PIEMĒROJAMĀS PRASĪBAS – LIDLAUKI**

**A APAKŠDAĻA. VISPĀRĒJĀS PRASĪBAS (ADR.AR.A)**

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.AR.A.010. punkta “Uzraudzības dokumentācija” b) apakšpunktu** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**DOKUMENTĀCIJAS PIEEJAMĪBA TREŠĀM PUSĒM**

Jānodrošina, lai lidlauku ekspluatantiem, organizācijām, kas atbild par perona pārvaldības pakalpojumu (*AMS*) sniegšanu, un visām ieinteresētajām pusēm dažādos veidos un formātos, piemēram, tīmekļa vietnē, attiecīgās valdības oficiālajā laikrakstā vai citos līdzīgos līdzekļos, laikus būtu pieejami tiesību akti, standarti, noteikumi, tehniskās publikācijas un citi līdzīgi dokumenti.

Lēmums par šādas dokumentācijas pieejamības nodrošināšanas veidu, tostarp par iespējamu maksas piemērošanu, jāpieņem kompetentajai iestādei.

Nodrošinot šādas dokumentācijas pieejamību, jāievēro intelektuālā īpašuma aizsardzības noteikumi vai līdzīgi piemērojamie tiesību akti.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.AR.A.040. punkta “Norādes par drošību” b) apakšpunktu** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**DROŠUMA NORĀŽU NOSŪTĪŠANA**

Norādēs par drošumu, kas tiek nosūtītas aģentūrai saskaņā ar ADR.AR.A.040. punktu, ietver arī gadījumus, kad kompetentā iestāde konstatējusi, ka:

a) lidlauka sertifikācijas pamatā jāiekļauj papildu sertifikācijas specifikācijas;

b) lidlauka aprīkojumam ir neparasti, bieži vai citādi nepamatoti darbības traucējumi vai atteices;

c) Aģentūra noteikusi tādas sertifikācijas specifikācijas, ka konkrētajos apstākļos nepieciešams papildu pasākums, lai garantētu noteikto drošuma līmeni;

d) nekavējoties jārīkojas, lai pildītu ieteikumu par drošumu vai reaģētu uz negadījumu vai nopietnu incidentu, vai

e) šādi vai līdzīgi nedroši apstākļi varētu būt citos tās pašas dalībvalsts lidlaukos.

Dalībvalstu kompetentās iestādes, veicot savus uzraudzības pasākumus, var izdot drošuma līmeņa uzturēšanai nepieciešamas norādes (ko var dēvēt par “ekspluatācijas norādēm” vai citādi), piemēram, norādi lidlauka ekspluatantam vai organizācijai, kas atbild par *AMS* sniegšanu, atturēties no noteiktas darbības veikšanas vai veikt kādu darbību (piemēram, nozāģēt kokus, kas iestiepjas *OLS*, vai aizvākt objektus no lidlauka u. tml.). Šādas norādes nav jāpārsūta Aģentūrai.

# B APAKŠDAĻA. PĀRVALDĪBA (ADR.AR.B)

|  |
| --- |
| **AMC2 par ADR.AR.B.005. punkta “Pārvaldības sistēma” a) apakšpunkta 2. daļu** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**KVALIFIKĀCIJA UN MĀCĪBAS – LIDLAUKU INSPEKTORI**

a) Sākotnējās mācībās jāiekļauj turpmāk norādītās daļas.

1. Sākotnējās teorētiskās mācības

Sākotnējo teorētisko mācību mērķis ir iepazīstināt sagatavojamos lidlauku inspektorus ar konstatēto neatbilstību klasificēšanu, paziņošanu, turpmākas izpildes uzraudzības procedūrām un izpildes nodrošināšanu. Teorētisko mācību galvenais mērķis nav tehnisko zināšanu nodošana, jo sagatavojamajām personām jābūt ieguvušām šādas zināšanas jau iepriekšējā darba pieredzē vai īpašās mācībās, kas pabeigtas pirms teorētisko mācību kursa sākuma (jomas, kas jāietver mācību programmā, norādītas AMC1 par ADR.AR.B.005. punkta a) apakšpunkta 2. daļu). Tostarp teorētiskajās mācībās jāiekļauj auditu un inspekciju teorija, kā arī kvalitātes/drošuma nodrošināšanas teorija.

2. Praktiskās mācības

Praktisko mācību mērķis ir auditēšanas/inspicēšanas paņēmienu un īpašu uzmanības jomu apguve, neskarot lidlauka darbību izpildi.

Kompetentajai iestādei jāpārliecinās, ka sagatavojamās personas ir sekmīgi pabeigušas sākotnējās teorētiskās un praktiskās mācības un sekmīgi izturējušas atbilstīgu novērtēšanu.

3. Mācības darbavietā

Mācību darbavietā mērķis ir sagatavojamo personu iepazīstināšana ar lidlauka auditēšanas/inspicēšanas īpatnībām reālā darba vidē.

a) Mācību darbavietā ilgums un norise

Mācību darbavietā ilgums jāpielāgo katras sagatavojamās personas īpašajām mācību vajadzībām, un tajā iespējami jāietver tās auditēšanas/inspicēšanas pozīcijas, kuras inspektors būs pilnvarots inspicēt. Mācībās darbavietā jāiekļauj vismaz četri lidlauka auditi vai inspekcijas.

b) Mācību darbavietā tvērums un elementi

i) Audita/inspekcijas sagatavošana:

A) informācijas avoti, ko izmanto audita/inspekcijas sagatavošanā;

B) problēmu jomas un/vai nenovērstas konstatētās neatbilstības;

C) auditējamā(-o)/inspicējamā(-o) lidlauka ekspluatanta(-u) vai par *AMS* sniegšanu atbildīgās(-o) organizācijas(-u) atlase un

D) audita/inspekcijas grupas dalībnieku uzdevumu sadale.

ii) Inspekcijas administratīvie jautājumi:

A) lidlauka inspektora pilnvaras, tiesības un pienākumi;

B) lidlauka piekļuves procedūras;

C) drošuma un drošības procedūras lidostas kontrolējamā teritorijā un

D) lidlauka inspektora darba rīku komplekts (atstarojoša veste, kontrolsaraksti, klinometrs, attāluma mērīšanas ierīces, digitālais fotoaparāts, GPS u. c.).

iii) Audits/inspekcija:

A) ievads – ievadsanāksme;

B) darbības, ko veic audita/inspekcijas vietā (audits/inspekcija atbilstīgi sagatavojamās personas specializācijas jomai);

C) konstatētā neatbilstība (identifikācija, klasifikācija, pierādījumu vākšana, ziņošana) un

D) koriģējošas darbības – izpildes nodrošināšana.

iv) Noslēguma sanāksme – pārskats par audita/inspekcijas secinājumiem.

v) Audita/inspekcijas ziņojuma sagatavošana, pabeigšana un sniegšana.

vi) Cilvēkfaktoru elementi:

A) kultūras aspekti;

B) domstarpību un/vai konfliktu atrisināšana un

C) auditējamo personu uztraukums.

vii) Grupas vadība, ja nepieciešama.

viii) Procedūras, ko īsteno pēc audita/inspekcijas pabeigšanas, piemēram, auditā konstatēto neatbilstību statusa uzraudzība, papildu auditi/inspekcijas un konstatēto neatbilstību slēgšana pēc tam, kad lidlauka ekspluatants vai par *AMS* sniegšanu atbildīgā organizācija veikusi atbilstīgus pasākumus.

b) Sagatavojamo lidlauku inspektoru novērtēšana

Sagatavojamo lidlauka inspektoru novērtēšana jāveic tam lidlauka inspektoram, kas veic mācības. Ir jāuzskata, ka sagatavojamais lidlauka inspektors ir sekmīgi pabeidzis mācības darbavietā tikai tad, kad šī persona lidlauka inspektoram, kas māca, pierāda savu profesionālo kompetenci, zināšanas, spriestspēju un spēju veikt lidlauka inspekcijas un auditus reālā darba vidē saskaņā ar piemērojamām prasībām.

c) Lidlauku inspektori, kas norīkoti mācīt un novērtēt sagatavojamās personas

Lidlauku inspektorus, kas māca un novērtē sagatavojamos lidlauku inspektorus, norīko kompetentā iestāde, un viņiem jāatbilst kompetentās iestādes noteiktajiem kvalifikācijas kritērijiem. Šajos kritērijos jāparedz, ka norīkotā persona vismaz pēdējos 3 gadus pirms savas norīkošanas ir bijusi kvalificēts lidlauka inspektors (skat. GM6 par ADR.AR.B.005. punkta a) apakšpunkta 2. daļu). Papildu faktori, kas jāņem vērā, ieceļot lidlauku inspektorus sagatavojamo lidlauka inspektoru mācīšanai un novērtēšanai: zināšanas par mācību paņēmieniem, profesionalitāte, briedums, spriestspēja, godprātība, zināšanas par drošumu, saskarsmes prasmes un personīgie izpildes standarti.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.AR.B.005. punkta “Pārvaldības sistēma” a) apakšpunkta 2. daļu** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**PIETIEKAMS PERSONĀLS**

a) Šie vadlīniju dokumenti par nepieciešamā darbinieku skaita noteikšanu attiecas tikai uz sertifikācijas un uzraudzības uzdevumu izpildi, un tos nepiemēro attiecībā uz personālu, kas nepieciešams valsts tiesību aktu prasībās noteiktu uzdevumu izpildei.

b) Elementus, kas jāņem vērā, nosakot nepieciešamo personālu un plānojot tā pieejamību, var iedalīt kvantitatīvajos elementos un kvalitatīvajos elementos.

1. Kvantitatīvie elementi:

i) izsniedzamo sākotnējo sertifikātu skaits;

ii) kompetentās iestādes sertificētu lidlauku un lidlauku ekspluatantu skaits;

iii) par *AMS* sniegšanu atbildīgo organizāciju skaits;

iv) plānoto lidlauku un par *AMS* sniegšanu atbildīgo organizāciju auditu un inspekciju skaits un

v) paredzamo lidlauka infrastruktūras izmaiņu skaits.

2. Kvalitatīvie elementi:

i) lidlaukos notiekošo darbību un lidlauku ekspluatantu, kā arī par *AMS* sniegšanu atbildīgo organizāciju veikto darbību apmērs, būtība un sarežģītība:

A) lidlauka ekspluatanta vai par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas tiesības;

B) apstiprinājuma veids un darbības joma;

C) iespējamā sertifikācija attiecībā uz atbilstību nozares standartiem;

D) ekspluatēto lidlauku tipi;

E) darbinieku skaits un

F) organizatoriskā struktūra, meitasuzņēmumi;

ii) iepriekšējo uzraudzības pasākumu, tostarp auditu, inspekciju un pārbaužu rezultāti attiecībā uz riskiem un atbilstību tiesību aktiem;

A) konstatēto neatbilstību skaits un pakāpe un

B) koriģējošu darbību īstenošana;

iii) dalībvalsts aviācijas nozares lielums un iespēja paplašināt darbības civilās aviācijas jomā, par ko var liecināt jaunu pieteikumu skaits un spēkā esošo sertifikātu paredzamās izmaiņas.

c) Pamatojoties uz datiem, kas iegūti iepriekšējos uzraudzības plānošanas ciklos, un ņemot vērā situāciju dalībvalsts aviācijas nozarē, kompetentā iestāde var aprēķināt:

1. sertifikātu pieteikumu apstrādei nepieciešamo standarta darba laiku;

2. deklarāciju apstrādei nepieciešamo standarta darba laiku;

3. jaunu deklarāciju un deklarāciju grozījumu skaitu;

4. katrā plānošanas periodā izsniegšanai paredzēto jauno sertifikātu skaitu un

5. spēkā esošo sertifikātu grozījumu skaitu, ko paredzēts apstrādāt katrā plānošanas periodā.

d) Saskaņā ar kompetentās iestādes uzraudzības politiku attiecībā uz katru lidlauku, lidlauka ekspluatantu un arī par *AMS* sniegšanu atbildīgo organizāciju ir noteikti šādi plānošanas dati:

1. uzraudzības plānošanas ciklā paredzēto auditu/inspekciju standarta skaits;

2. katra audita/inspekcijas standarta ilgums;

3. standarta darba laiks, ko katrs lidlauku inspektors velta audita/inspekcijas sagatavošanai, audita/inspekcijas īstenošanai attiecīgajā vietā, ziņojuma sagatavošanai un turpmākas izpildes uzraudzībai, un

4. minimālais lidlauku inspektoru skaits katrā auditā/inspekcijā un lidlauku inspektoru nepieciešamā kvalifikācija.

e) Standarta darba laiku var izteikt katra lidlauku inspektora darba stundās vai katra lidlauku inspektora darba dienās. Plānošana jāveic, visiem aprēķiniem izmantojot vienu un to pašu laika vienību (darba stundas vai darba dienas).

f) Iepriekš c) un d) apakšpunktā minēto datu apstrādei ieteicams izmantot izklājlapu lietojumprogrammu, lai atvieglotu sertificēšanai, uzraudzībai un izpildes nodrošināšanas darbībām nepieciešamā kopējā darba stundu/dienu skaita noteikšanu katram uzraudzības plānošanas ciklam. Šo lietojumprogrammu var izmantot arī tamdēļ, lai ieviestu personāla pieejamības plānošanas sistēmu.

g) Attiecībā uz katru lidlauku, lidlauka ekspluatantu un par *AMS* sniegšanu atbildīgo organizāciju darba stundu/dienu skaits, ko katrs kvalificēts lidlauku inspektors katrā plānošanas periodā var veltīt sertificēšanas, uzraudzības un izpildes nodrošināšanas darbībām, ir noteikts, ņemot vērā šādus apstākļus:

1. administratīvie uzdevumi, kas nav tieši saistīti ar uzraudzību un sertificēšanu;

2. mācības;

3. dalība citos projektos;

4. plānotā prombūtne un

5. neplānotiem uzdevumiem un neparedzētiem notikumiem nepieciešamā laika rezerve.

h) Nosakot sertificēšanas, uzraudzības un izpildes nodrošināšanas darbībām pieejamo darba laiku, var ņemt vērā arī kvalificētu vienību izmantošanas iespēju.

i) Pamatojoties uz iepriekš minētajiem elementiem, kompetentā iestāde spēs nodrošināt šādu darbību izpildi:

1. uzraudzīt auditu un inspekciju izpildes datumus un auditu un inspekciju pabeigšanas datumus;

2. ieviest darbinieku pieejamības plānošanas sistēmu un

3. konstatēt iespējamo neatbilstību starp savu darbinieku skaitu un kvalifikāciju un nepieciešamo sertificēšanas apjomu un uzraudzību.

Ņemot vērā izmaiņas pieņēmumos, kas tika izmantoti plānošanā, jānodrošina plānošanas datu atbilstīga atjaunošana, īpašu uzmanību pievēršot uz riska apsvērumiem balstītiem uzraudzības principiem.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.AR.B.005. punkta “Pārvaldības sistēma” a) apakšpunkta 2. daļu** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**LIDLAUKU INSPEKTORI – PIENĀKUMI**

a) Lidlauku inspektors ir persona, ko kompetentā iestāde oficiāli pilnvarojusi veikt uzdevumus, kas saistīti ar lidlauku, lidlauka ekspluatantu un par *AMS* sniegšanu atbildīgo organizāciju drošuma uzraudzību.

b) Papildus lidlauku uzraudzības uzdevumiem lidlauku inspektors var veikt arī citus uzdevumus, ja kompetentā iestāde uzskata, ka tas ir nepieciešams.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.AR.B.010. punktu “Uzdevumu sadale kvalificētajām vienībām”** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**SERTIFIKĀCIJAS UZDEVUMI**

Kvalificētās vienības kompetentās iestādes vārdā var veikt uzdevumus, kas saistīti ar lidlauku, lidlauka ekspluatantu un arī par *AMS* sniegšanu atbildīgo organizāciju sākotnējo sertificēšanu un turpmāko uzraudzību, bet tās nedrīkst izdot sertifikātus un apstiprinājumus.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.AR.B.020. punkta “Arhivēšana” a) apakšpunkta 4. daļu un 5. daļu** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**LIDLAUKI – LIDLAUKA EKSPLUATANTI – PAR *AMS* SNIEGŠANU ATBILDĪGĀS ORGANIZĀCIJAS**

Dokumentācijā, kas attiecas uz sertificētu lidlauku un tā ekspluatantu vai organizāciju, kura atbild par *AMS* sniegšanu, atbilstīgi organizācijas tipam iekļauj:

a) pieteikumu sertifikāta vai apstiprinājuma saņemšanai vai deklarāciju;

b) dokumentāciju, ar ko pamatota:

1. sertifikāta vai apstiprinājuma un to grozījumu izsniegšana un

2. deklarācijas reģistrēšana;

c) dokumentāciju, kas saistīta ar pieteikuma iesniedzēja paziņotajām izmaiņām un to novērtēšanu;

d) izdoto sertifikātu vai apstiprinājumu, tostarp visus tā grozījumus;

e) ilgstošās uzraudzības programmas kopiju, kurā uzskaitīti datumi, kad jāveic auditi, un datumi, kad šādi auditi veikti;

f) turpmākās uzraudzības protokolus, tostarp visus auditu un inspekciju protokolus;

g) visas būtiskās sarakstes kopijas;

h) informāciju par visiem izņēmumiem, atkāpēm un izpildes nodrošināšanas pasākumiem;

i) jebkuru citas kompetentās iestādes ziņojumu, kas attiecas uz lidlauka, lidlauka ekspluatanta un, ja atbilstīgi, par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas uzraudzību, un

j) jebkura cita kompetentās iestādes apstiprināta dokumenta kopiju.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.AR.B.020. punkta “Arhivēšana” c) apakšpunktu** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**LIDLAUKI – LIDLAUKA EKSPLUATANTI – PAR *AMS* SNIEGŠANU ATBILDĪGĀS ORGANIZĀCIJAS**

a) Dokumentācijā, kas tiek saistīta ar lidlauka sertificēšanu un kas jāuztur visā sertifikāta derīguma laikā, iekļauj arī:

1. iesniegtos pieteikumus;

2. sertifikācijas specifikāciju paziņojumus, kas sniegti saistībā ar sākotnējo sertificēšanu, un visus paziņojumus par to grozījumiem, tostarp:

i) visus noteikumus, attiecībā uz kuriem ir pieņemts līdzvērtīgs drošuma līmenis, un

ii) visus īpašos nosacījumus;

3. dokumentāciju, kas saistīta ar izmantotajiem alternatīvajiem atbilstības nodrošināšanas līdzekļiem;

4. attiecīgā gadījumā dokumentāciju, kas saistīta ar noviržu apstiprināšanas un rīcības dokumentiem [Deviation Acceptance and Action Documents (DAAD)];

5. dokumentāciju, kas attiecas uz piešķirtajiem izņēmumiem vai atkāpēm;

6. pētījumus un drošuma novērtējumus aeronavigācijas jomā;

7. lidlauka projektu;

8. pieteikuma iesniedzēja deklarācijas;

9. spēkā esošo lidlauka rokasgrāmatas redakciju un pierādījumus par tās novērtēšanu un

10. piešķirtos apstiprinājumus.

b) Nav jāglabā dokumentācija par tādu lidlauka aprīkojumu vai lidlauka infrastruktūras daļām, kas aizvestas no lidlauka.

c) Dokumentācijā, kas tiek saistīta ar organizāciju, kura atbild par *AMS* sniegšanu, un kas jāglabā visā deklarācijas derīguma laikā, iekļauj arī:

1. iesniegtos pieteikumus;

2. dokumentāciju, kas saistīta ar izmantotajiem alternatīvajiem atbilstības nodrošināšanas līdzekļiem;

3. drošuma novērtējumus;

4. pieteikuma iesniedzēja deklarācijas;

5. spēkā esošo pārvaldības sistēmas rokasgrāmatas redakciju un pierādījumus par tās novērtēšanu un

6. piešķirtos apstiprinājumus.

|  |
| --- |
| **GM2 par ADR.AR.B.020. punkta “Arhivēšana” a) apakšpunktu** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**DOKUMENTĀCIJA LIDLAUKIEM – LIDLAUKA EKSPLUATANTIEM – PAR *AMS* SNIEGŠANU ATBILDĪGAJĀM ORGANIZĀCIJĀM**

Dokumentācijā, kas jāglabā, lai apliecinātu sertifikātu vai apstiprinājumu, ietilpst pārvaldības sistēmas dokumentācija, kas iesniegta kopā ar sākotnējo pieteikumu, tostarp tehniskās rokasgrāmatas, piemēram, lidlauka ekspluatācijas instrukcija vai pārvaldības sistēmas rokasgrāmata attiecībā uz organizāciju, kura atbild par *AMS* sniegšanu, un visi tās grozījumi.

# C APAKŠDAĻA. UZRAUDZĪBA, SERTIFICĒŠANA UN IZPILDES NODROŠINĀŠANA (ADR.AR.C)

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.AR.C.010. punktu “Uzraudzības programma”** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**LIDLAUKA EKSPLUATANTU UN PAR *AMS* SNIEGŠANU ATBILDĪGO ORGANIZĀCIJU UZRAUDZĪBAS PROCEDŪRAS**

a) Kompetentajai iestādei attiecībā uz katru lidlauka ekspluatantu un katru par *AMS* sniegšanu atbildīgo organizāciju jānosaka atbilstošs kontaktpunkts. Ja lidlauka ekspluatantam vai par *AMS* sniegšanu atbildīgajai organizācijai tiek norīkoti vairāki lidlauka inspektori, vienam no šiem inspektoriem jābūt norīkotam par kontaktpunktu, kam noteikta kopējā atbildība par lidlauka ekspluatanta vadības pārraudzību vai par tās organizācijas vadības pārraudzību, kura atbild par *AMS* sniegšanu, un sadarbību ar to, un šim inspektoram jāziņo par darbības prasību ievērošanu.

b) Inspekcijās, auditos un uzraudzības procedūrās, ko īsteno ekspluatācijai atbilstošā apmērā un biežumā, pēc vajadzības jāiekļauj arī šādas pozīcijas:

1. lidlauka infrastruktūra un aprīkojums;

2. vizuāli līdzekļi un lidlauka elektrosistēmas;

3. šķēršļu ierobežojums un kontrole;

4. lidlauka datu paziņošana;

5. lidlauka ārkārtas situāciju pasākumu plāna izstrāde;

6. glābšana un ugunsdzēsība;

7. pārvietošanās spēju zaudējuša gaisa kuģa evakuācija;

8. bīstamu izstrādājumu un degvielas uzglabāšanas iekārtas un darbības ar bīstamiem izstrādājumiem un degvielu, tostarp degvielas iekārtas, degvielas kvalitāte un degvielas uzpildes aprīkojums;

9. ekspluatācija ierobežotas redzamības apstākļos;

10. ekspluatācija ziemā un nelabvēlīgos laikapstākļos;

11. radara, navigācijas līdzekļu un lidlauka pārējā aprīkojuma aizsardzība;

12. perona pārvaldība;

13. perona drošuma pārvaldība;

14. transportlīdzekļu kontrole kustības zonā;

15. savvaļas dzīvnieku radītā apdraudējuma pārvaldība;

16. kompetentās iestādes skrejceļa drošības programmā paredzētās lidlauka ekspluatanta programmas, ko piemēro,

lai novērstu novirzīšanos no skrejceļa un nesankcionētu nokļūšanu uz skrejceļa;

17. kustības zonas pārbaudes;

18. lidlauku sistēmu un kustības zonas tehniskā apkope;

19. lidlauka darbi;

20. aizsardzība pret bīstamām darbībām lidlauka apkārtnē;

21. darbinieku mācības un ieraksti, tostarp mācību programmas, ko izmanto, lai novērstu nobraukšanu no skrejceļa un skrejceļa trajektorijas bloķēšanu, pārbaude, kā arī tās īstenošanas pārbaude;

22. lidlauka ekspluatācijas instrukcijas un dokumentācija;

23. ekspluatanta pārvaldības sistēma, tostarp tā drošuma pārvaldības sistēma un tās kvalitāte,

un aeronavigācijas datu drošības pārvaldības sistēma un

24. ekspluatanta īstenotā uzraudzība attiecībā uz to organizāciju atbilstību, kas darbojas vai sniedz pakalpojumus lidlaukā (trešās personas).

c) Inspekcijā vai auditā ir rūpīgi jāizpēta atlasītās pozīcijas un jāreģistrē visas konstatētās neatbilstības un novērojumi.

d) Lidlauku inspektoriem ir jāanalizē un jānovērtē visi lidlauka ekspluatanta vai par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas norādītie cēloņi un jāpārliecinās, ka koriģējošās darbības ir pietiekamas, lai likvidētu neatbilstību un novērstu tās atkārtošanos.

e) Inspekcijas un auditus var veikt kopā vai atsevišķi. Inspekcijas un auditus var arī saskaņot ar inspekcijām un auditiem, ko veic par citām jomām atbildīgās kompetentās iestādes, lai tādējādi aptvertu jomas, kas tiek saskaņotas starp lidlauka ekspluatantu un citu pakalpojumu (piemēram, *ATM*/*ANS*) sniedzējiem. Auditi kopā ar kompetentajām iestādēm, kas atbild par citām jomām, jāveic arī tādēļ, ka šādos auditos iespējams ļoti efektīvi pārbaudīt saskarnes starp dažādiem dalībniekiem, kuri darbojas lidlaukā (piemēram, starp lidostu un *ATS*), tostarp to, kā tiek novērsta nobraukšana no skrejceļa un skrejceļa trajektorijas bloķēšana.

f) Kompetentā iestāde var nolemt, ka inspekcijas var tikt veiktas, iepriekš neinformējot lidlauka ekspluatantu vai par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas.

g) Ja lidlauka inspektoram ir skaidrs, ka lidlauka ekspluatants vai par *AMS* sniegšanu atbildīgā organizācija ir pieļāvusi piemērojamo prasību pārkāpumu un tāpēc ir vai varētu būt samazinājies drošums, lidlauka inspektoram ir jānodrošina, ka nekavējoties tiek informēta atbildīgā persona kompetentajā iestādē.

h) Pirmajos mēnešos pēc jaunas ekspluatācijas darbības uzsākšanas, fiziskām izmaiņām lidlaukā vai organizatoriskas pārstrukturēšanas lidlauku inspektoriem īpaša uzmanība jāpievērš visām neatbilstīgām procedūrām un pazīmēm, kas liecina par iekārtu vai aprīkojuma neatbilstību

vai ekspluatācijas vadības kontroles neefektivitāti.

i) Lidlauku inspektoriem jāņem vērā visi apstākļi, kas var liecināt par to, ka ir būtiski pasliktinājies lidlauka ekspluatanta vai par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas finanšu stāvoklis. Kad tiek konstatētas finanšu grūtības, lidlauku inspektoriem ir jāpastiprina ekspluatācijas tehniskā uzraudzība, īpašu uzmanību pievēršot drošuma standartu līmeņa uzturēšanai.

j) Kompetentās iestādes konstatēto neatbilstību skaits vai mērogs ietekmēs to, vai kompetentā iestāde arī turpmāk saglabās paļāvību uz lidlauka ekspluatanta kompetenci vai par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas kompetenci līdzšinējā līmenī, vai arī šāda paļāvība izzudīs. Ja paļāvība izzudīs, kompetentajai iestādei būs jāizvērtē visi identificētie trūkumi, kas konstatēti pārvaldības sistēmā, un, ja nepieciešams, atbilstoši jārīkojas.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.AR.C.010. punktu “Uzraudzības programma”** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**LIDLAUKA EKSPLUATANTU UN PAR *AMS* SNIEGŠANU ATBILDĪGO ORGANIZĀCIJU UZRAUDZĪBAS PROCEDŪRAS**

Papildus regulatīvajai uzraudzībai kompetentā iestāde valsts skrejceļu drošuma vadības grupā var izveidot grupas, kas atbildēs par pasākumiem, ar kuriem novērš novirzīšanos no skrejceļa un nesankcionētu nokļūšanu uz skrejceļa. Šajās grupās var iekļaut nozares pārstāvjus, piemēram, lidlauka ekspluatantus, par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas, gaisa kuģu ekspluatantus, gaisa satiksmes pakalpojumu sniedzējus, nozares drošuma grupu, (vietējās) skrejceļa drošuma komitejas pārstāvjus un atbilstīgus kompetentās iestādes pārstāvjus.

Grupai var būt šāda darbības joma:

– novērst noteiktu bīstamību, kas konstatēta valstī, atbilstīgi vajadzībai saskaņojot apakšgrupu vai ārējo iestāžu rīcību;

– veicināt labu praksi un informācijas apmaiņu un uzlabot informētību, izmantojot informatīvus pasākumus un izglītojot nozari;

– aktīvi atbalstīt nozares iniciatīvas;

– veikt nozares koordinācijas punkta pienākumus;

– noskaidrot un izpētīt, kuri no pieejamajiem tehniskajiem paņēmieniem var samazināt novirzīšanās no skrejceļa un nesankcionētas nokļūšanas uz skrejceļa risku;

– izvērtēt spēkā esošo lidlauka, *ATC* un gaisa kuģa ekspluatācijas politiku un, ja nepieciešams, sniegt ieteikumus par turpmāko politiku, kas samazinātu novirzīšanās no skrejceļa un nesankcionētas nokļūšanas uz skrejceļa risku;

– sniegt ieteikumus attiecībā uz nozarei paredzētiem norādījumiem un konsultatīvajiem materiāliem par lidlauku, gaisa kuģu un ATC ekspluatācijas jautājumiem, lai samazinātu nobraukšanas no skrejceļa un skrejceļa trajektorijas bloķēšanas risku;

– uzraudzīt incidentus, kas saistīti ar novirzīšanos no skrejceļa un nesankcionētu nokļūšanu uz skrejceļa;

– nodrošināt pilnīgu datu analīzi, lai atklātu un izvērtētu konkrētas problēmu jomas.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.AR.C.010. punkta “Uzraudzības programma” b) apakšpunktu** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**AUDITS**

a) Uzraudzības programmā jānorāda, kuriem aspektiem tiks pievērsta uzmanība attiecīgajā auditā.

b) Auditā daļa uzmanības jāpievērš atbilstības uzraudzības ziņojumiem, lai noteiktu, vai lidlauka ekspluatants vai par *AMS* sniegšanu atbildīgā organizācija ir konstatējusi galvenos cēloņus un novērsusi savas problēmas.

c) Audita nobeigumā lidlauku inspektoram, kas veic auditu, jāsagatavo audita ziņojums, kurā jānorāda visas auditā konstatētās neatbilstības.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.AR.C.010. punkta “Uzraudzības programma” b) un c) apakšpunktu** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**UZRAUDZĪBAS PLĀNOŠANAS CIKLS**

a) Lidlauka ekspluatanta un par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas drošuma stāvoklis ir jāuzrauga pastāvīgi, lai pārliecinātos, vai uzraudzības programma un piemērotais uzraudzības plānošanas cikls joprojām atbilst pastāvošajai situācijai.

b) Katra lidlauka ekspluatanta vai katras par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas uzraudzības plānošanas cikls un saistītā uzraudzības programma ir jāpārskata katru gadu.

c) Uzraudzības plānošanas cikls un saistītā uzraudzības programma, tostarp ikgadējā pārskatīšana, ir jānosaka, pamatojoties uz šādiem elementiem:

1. iepriekšējo sertifikācijas un uzraudzības pasākumu rezultāti;

2. spēja efektīvi atklāt aviācijas drošuma apdraudējumu un nodrošināt saistīto risku vadību;

3. visu izmaiņu efektīva kontrole saskaņā ar ADR.OR.B.040. punktu attiecībā uz lidlauka ekspluatantiem un saskaņā ar ADR.OR.F.025. punktu attiecībā uz organizācijām, kas atbild par *AMS* sniegšanu;

4. 1. līmeņa neatbilstību neesība;

5. laiks, kas bijis nepieciešams, lai īstenotu koriģējošās darbības, kuras kompetentā iestāde pieprasījusi saskaņā ar ADR.AR.C.055. punkta d) apakšpunkta 2. daļu, un

6. ar ekspluatēto lidlauku saistītais riskantums, piemēram, satiksmes intensitāte, lidlaukā ekspluatēto gaisa kuģu tips vai lidlauka fiziskie raksturlielumi.

d) Katrā uzraudzības plānošanas ciklā kompetentajai iestādei ir jāorganizē tikšanās ar lidlauka ekspluatanta vai par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas atbildīgo vadītāju vai viņa pārstāvi.

|  |
| --- |
| **AMC2 par ADR.AR.C.010. punkta “Uzraudzības programma” b) un c) apakšpunktu** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**UZRAUDZĪBAS PLĀNOŠANAS CIKLS**

a) Katram lidlauka ekspluatantam un katrai par *AMS* sniegšanu atbildīgajai organizācijai visu procesu auditēšana jāveic ik pēc laika posma, kura ilgums nepārsniedz piemērojamo uzraudzības plānošanas ciklu. Pirmā uzraudzības plānošanas cikla sākumu parasti nosaka, pamatojoties uz pirmā sertifikāta vai deklarācijas saņemšanas apstiprinājuma izdošanas datumu. Ja kompetentā iestāde uzraudzības plānošanas ciklu vēlas saistīt ar kalendāro gadu, tai atbilstīgi jāsaīsina pirmais uzraudzības plānošanas cikls.

b) Laika intervāls starp diviem auditiem, kuros pārbauda vienu konkrētu procesu, nedrīkst pārsniegt piemērojamā uzraudzības plānošanas cikla intervālu.

c) Katrā uzraudzības plānošanas ciklā vismaz viens audits jāveic katrā lidlaukā uz vietas.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.AR.C.010. punkta “Uzraudzības programma” b) apakšpunktu** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**NOZARES STANDARTI**

a) Lidlauka ekspluatantiem vai par *AMS* sniegšanu atbildīgajām organizācijām, kas pierādījušas atbilstību piemērojamajiem nozares standartiem, kompetentā iestāde var pielāgot savu uzraudzības programmu, lai novērstu noteiktu jautājumu dubultu auditēšanu.

b) Pierādīto atbilstību piemērojamajiem nozares standartiem nevar vērtēt atrauti no citiem elementiem, attiecībā uz kuriem kompetentā iestāde, pamatojoties uz riska apsvērumiem, apsver uzraudzības piemērošanu.

c) Lai varētu atzīt tādus auditus, kas sertifikācijas procesā veikti saskaņā ar piemērojamajiem nozares standartiem, jāņem vērā šādi apstākļi:

1. atbilstība ir pierādīta, pamatojoties uz sertifikācijas auditēšanas shēmām, kurās paredzēta neatkarīga un sistemātiska pārbaude;

2. ir apstiprināts, ka sertificēšanu saskaņā ar piemērojamajiem nozares standartiem, nodrošina akreditācijas shēma un akreditācijas institūcija;

3. sertifikācijas auditu atbilstība prasībām, kas noteiktas *ADR.OR* daļā, *ADR.OPS* daļā vai citos piemērojamos noteikumos;

4. šādu sertifikācijas auditu tvēruma savietojamība ar uzraudzības tvērumu;

5. audita rezultātu pieejamība kompetentajai iestādei un

6. audita plānošanas intervālu saderība ar uzraudzības plānošanas ciklu.

|  |
| --- |
| **GM2 par ADR.AR.C.010. punkta “Uzraudzības programma” b) apakšpunktu** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**FINANŠU STĀVOKLIS**

Turpmāk sniegti tādu tendenču piemēri, kas var liecināt par jauna lidlauka ekspluatanta finanšu problēmām vai par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas finanšu problēmām:

a) ievērojama darbinieku atlaišana uz laiku vai mainība, samazināti personālresursi, pastiprināti izmantots vairākuzdevumu režīms, izmaiņas darba maiņu sistēmā un palielināts nostrādāto virsstundu skaits;

b) aizkavēta maksājumu veikšana darbiniekiem;

c) drošas ekspluatācijas standartu pazemināšana;

d) mācību standartu pazemināšana;

e) piegādātāji zaudējuši uzticību organizācijai;

f) lidlauks nav pienācīgi uzturēts un

g) nepietiekami krājumi un rezerves daļu trūkums.

**III PIELIKUMS. *ADR.OR* DAĻA  
ORGANIZĀCIJĀM PIEMĒROJAMĀS PRASĪBAS**

# B APAKŠDAĻA. SERTIFIKĀCIJA – LIDLAUKI UN LIDLAUKA EKSPLUATANTI (*ADR.OR.B*)

# C APAKŠDAĻA. LIDLAUKA EKSPLUATANTA PAPILDU PIENĀKUMI (*ADR.OR.C*)

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.C.030. punktu “Ziņošana par atgadījumiem”** |

*ED Lēmums Nr. 2014/012/R*

**VISPĀRĒJA INFORMĀCIJA**

Lidlauka ekspluatantam ir jānosaka procedūras, ko piemēro, lai ziņotu kompetentajai iestādei un citām organizācijām atbilstīgi attiecīgajam gadījumam, un šajās procedūrās jāiekļauj:

a) ar ziņošanas iemeslu saistīto prasību izklāsts;

b) ziņošanas mehānisma, tostarp ziņojumu veidlapu, līdzekļu un termiņu, izklāsts;

c) par ziņošanu atbildīgie darbinieki un

d) galveno iemeslu identificēšanas mehānisma un darbinieku pienākumu izklāsts un līdzīgu atgadījumu turpmākas atkārtošanās novēršanas pasākumu izklāsts.

# D APAKŠDAĻA. PĀRVALDĪBA – LIDLAUKA EKSPLUATANTI (*ADR.OR.D*)

# F APAKŠDAĻA. PERONA PĀRVALDĪBAS PAKALPOJUMI (*ADR.OR.F*)

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.005. punkta “Organizācijas, kas atbild par perona pārvaldības pakalpojumu sniegšanu, deklarācija” a) apakšpunktu** |

**PAR *AMS* SNIEGŠANU ATBILDĪGĀS ORGANIZĀCIJAS ATBILDĪBA PAR SEKMĪGU DEKLARĀCIJAS IESNIEGŠANU**

Organizācija, kas atbild par *AMS* sniegšanu, ir atbildīga par deklarācijas sekmīgu iesniegšanu kompetentajai iestādei. Ja organizācija, kas atbild par *AMS* sniegšanu, nesaņem deklarācijas saņemšanas apstiprinājumu no kompetentās iestādes saskaņā ar ADR.AR.C.050. punktu pieņemamā laika posmā pēc deklarācijas iesniegšanas, tā sazinās ar kompetento iestādi, lai noskaidrotu, vai deklarācija ir sekmīgi iesniegta.

|  |
| --- |
| **GM2 par ADR.OR.F.005. punkta “Organizācijas, kas atbild par perona pārvaldības pakalpojumu sniegšanu, deklarācija” a) apakšpunktu** |

**ATBILSTĪBAS DEKLARĀCIJAS VEIDLAPAS PARAUGS ORGANIZĀCIJĀM, KAS ATBILD PAR *AMS* SNIEGŠANU**

|  |
| --- |
| **Atbilstības deklarācija organizācijām, kas atbild par *AMS* sniegšanu**  Saskaņā ar Komisijas 2014. gada 14. februāra Regulu (EK) Nr. 139/2014, ar ko nosaka prasības un administratīvās procedūras saistībā ar lidlaukiem atbilstīgi Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (EK) Nr. 216/2008 |
| Uzņēmuma nosaukums un adrese:  Organizācijas atbildīgā vadītāja vārds, uzvārds un kontaktinformācija: |
| Lidlauks(-i) dalībvalstī, kurā tiek sniegti perona pārvaldības pakalpojumi (*AMS*): |
| Lidlauks(-i) citā(-ās) dalībvalstī(-īs), kurā(-os) tiek sniegti perona pārvaldības pakalpojumi (*AMS*): |
| Datums, kad tiek sākta perona pārvaldības pakalpojumu sniegšana lidlaukā: |
| Starp lidlauka ekspluatantu un gaisa satiksmes pakalpojumu (*ATS*) sniedzēju ir noslēgtas oficiālas vienošanās. |
| Atbilstoši Komisijas Regulas (ES) Nr. 139/2014 III pielikuma (*ADR.OR* daļa) ADR.OR.F.045. punkta b) apakšpunkta 2. daļai ir noteikta drošuma politika, un tā tiks piemērota deklarācijā ietverto perona pārvaldības pakalpojumu (*AMS*) sniegšanas laikā. |
| Deklarācijā ietvertie perona pārvaldības pakalpojumi (*AMS*) atbilst un to sniegšanas laikā turpinās atbilst piemērojamajām prasībām, kas noteiktas Regulas (ES) 2018/1139 VII pielikumā un Komisijas Regulas (ES) Nr. 139/2014 III pielikumā (ADR.OR daļa) un IV pielikumā (ADR.OPS daļa). |
| Kompetentajai iestādei tiks paziņotas visas izmaiņas perona pārvaldības pakalpojumu sniegšanā, kas ietekmē šajā deklarācijā sniegto informāciju. |
| Ar šo es apliecinu, ka informācija šajā deklarācijā ir pareiza. |
| Datums  Atbildīgā vadītāja paraksts |

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.020. punkta “Perona pārvaldības pakalpojumu (*AMS*) izbeigšana” a) apakšpunktu** |

## PAZIŅOŠANA

Ja organizācija, kas atbild par *AMS* sniegšanu, plāno izbeigt šādu pakalpojumu sniegšanu, tai par to rakstiski jāpaziņo kompetentajai iestādei un lidlauka ekspluatantam. Iepriekšējam paziņojumam jābūt tādam, lai, ja nepieciešams, varētu veikt attiecīgus pasākumus pakalpojuma turpināšanai un lai nodrošinātu, ka izmaiņas tiek savlaicīgi publicētas un noteiktajā termiņā paziņotas aeronavigācijas informācijas reglamentēšanas un kontroles (*AIRAC*) sistēmā.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.025. punkta “Izmaiņas” d) apakšpunktu** |

**IZMAIŅU NOVĒRTĒŠANA**

a) Izmaiņu drošuma (riska) novērtējums

Izmaiņu drošuma (riska) novērtējumā:

1. norāda izmaiņu apmēru;

2. norāda bīstamību;

3. nosaka drošuma kritērijus, kas piemērojami attiecībā uz izmaiņām;

4. novērtē risku, kas saistīts ar izmaiņu nelabvēlīgo ietekmi uz drošumu, un ar izmaiņām saistītos drošuma uzlabojumus un, ja nepieciešams, nosaka riska mazināšanas pasākumus, lai nodrošinātu izmaiņu atbilstību piemērojamajiem drošuma kritērijiem;

5. pirms izmaiņu īstenošanas pārbauda, vai izmaiņas atbilst drošuma novērtējuma tvērumam un drošuma kritērijiem, un

6. nosaka uzraudzības prasības, kas nepieciešamas, lai nodrošinātu, ka arī pēc izmaiņu īstenošanas lidlauks un tā ekspluatācija joprojām atbildīs drošuma kritērijiem.

b) Drošuma novērtējuma tvērums

Drošuma novērtējuma tvērumā iekļauj šādus elementus un to savstarpējo mijiedarbību:

1. lidlauks, tā ekspluatācija, pārvaldība un cilvēkresursi, ko skar izmaiņas;

2. mainīto elementu saskare un mijiedarbība ar pārējo sistēmu;

3. mainīto elementu un to paredzamās ekspluatācijas vides savstarpējā saskare un mijiedarbība un

4. pilns izmaiņu dzīves cikls no noteikšanas brīža līdz īstenošanai.

c) Drošuma kritēriji

Drošuma kritēriji, ko izmanto, lai veiktu izmaiņu drošuma novērtējumu:

1. ir saderīgi ar lidlauka ekspluatanta un gaisa satiksmes pakalpojumu (*ATS*) sniedzēja drošuma kritērijiem vai ir tādi paši kā šie kritēriji;

2. ir noteikti saskaņā ar izmaiņu pārvaldības procedūrām, kas iekļautas pārvaldības sistēmas rokasgrāmatā, un

3. atkarībā no datu pieejamības ir noteikti, pamatojoties uz precīziem, kvantitatīviem un pieņemamiem drošuma riska līmeņiem, atzītiem standartiem un/vai prakses kodeksiem, pastāvošās sistēmas vai līdzīgas sistēmas drošuma stāvokli.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 1. daļu** |

**DROŠUMA PĀRVALDĪBAS SISTĒMA**

Par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas pārvaldības sistēmā drošums jāgarantē, izveidojot organizācijas lielumam un tās darbību sarežģītībai un veidam atbilstīgu drošuma pārvaldības organizatorisko struktūru.

Atkarībā no organizācijas lieluma un tās darbības veida un sarežģītības drošuma pārvaldības sistēmā jāiekļauj iekšējo drošuma komiteju izveide.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 1. daļu** |

## IEKŠĒJĀS DROŠUMA KOMITEJAS

Par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas var uzskatīt par lietderīgu izveidot Lidojumu drošuma pasākumu pārskatīšanas padomi, darba grupas drošuma jautājumos un atkarībā no to organizatoriskās sarežģītības un struktūras arī Drošuma pakalpojumu biroju, lai atbalstītu drošuma pārzini viņam uzticēto uzdevumu izpildē, jo īpaši gadījumos, kad organizācija sniedz *AMS* vairākos lidlaukos.

|  |
| --- |
| **GM2 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 1. daļu** |

**DROŠUMA PAKALPOJUMU BIROJS**

a) Drošuma pakalpojumu biroju vada drošuma pārzinis, un viņš ir neatkarīgs un neitrāls attiecībā uz procesiem un lēmumiem, kas tiek pieņemti par struktūrvienības(-u) pakalpojumu sniegšanu.

b) Drošuma pakalpojumu biroja funkcijas parasti sniedz drošuma pārzinim šādu atbalstu:

1. apdraudējuma identifikācijas sistēmas pārvaldību un uzraudzību;

2. tās(-o) struktūrvienības(-u) drošuma stāvokļa uzraudzību, kas ir tieši iesaistītas perona pārvaldības pakalpojumu (*AMS*) sniegšanā;

3. augstākās vadības konsultēšanu drošuma pārvaldības jautājumos un

4. vidējā posma vadītāju konsultēšanu drošuma pārvaldības jautājumos.

|  |
| --- |
| **GM3 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 1. daļu** |

## LIDOJUMU DROŠUMA PASĀKUMU PĀRSKATĪŠANAS PADOME UN DARBA GRUPA DROŠUMA JAUTĀJUMOS

a) Lidojumu drošuma pasākumu pārskatīšanas padome:

1. ir augsta līmeņa drošuma komiteja, kas izskata stratēģiskā drošuma jautājumus,

atbalstot atbildīgo vadītāju viņam uzticēto drošuma jomas pienākumu izpildē, un

2. to vada atbildīgais vadītājs, un tā sastāv no funkcionālo jomu vadītājiem.

b) Lidojumu drošuma pasākumu pārskatīšanas padome uzrauga:

1. organizācijas drošuma stāvokļa atbilstību drošuma politikai un mērķiem;

2) drošuma pasākuma savlaicīgu piemērošanu;

3) organizācijas drošuma pārvaldības procesu efektivitāti.

c) Lidojumu drošuma pasākumu pārskatīšanas padome nodrošina, ka organizācijai tiek piešķirti pietiekami līdzekļi drošuma mērķu sasniegšanai.

d) Lidojumu drošuma pasākumu pārskatīšanas padomes sanāksmē var piedalīties drošuma pārzinis un citas attiecīgās personas. Šīs personas var sniegt atbildīgajam vadītājam visu informāciju, kas nepieciešama, lai pieņemtu lēmumus, pamatojoties uz drošuma datiem.

e) Atkarībā no organizācijas lieluma, veida un ekspluatācijas darbību sarežģītības Lidojumu drošuma pasākumu pārskatīšanas padomes pienākumus var iekļaut citās organizācijas augsta līmeņa komitejās.

f) Darba grupa drošuma jautājumos

1. Darba grupu drošuma jautājumos var izveidot kā pastāvīgu grupu vai arī kā *ad hoc* grupu, lai tā sniegtu atbalstu Lidojumu drošuma pasākumu pārskatīšanas padomei vai rīkotos šīs padomes vārdā.

2. Ņemot vērā uzdevumu tvērumu un speciālu zināšanu nepieciešamību, var izveidot vairākas darba grupas drošuma jautājumos.

3. Darba grupa drošuma jautājumos ziņo Lidojumu drošuma pasākumu pārskatīšanas padomei, un tajā ir dažādu ekspluatācijas jomu vadītāji, uzraugi un darbinieki.

4. Darba grupa drošuma jautājumos:

i) uzrauga ekspluatācijas drošumu;

ii) novērš identificētos riskus;

iii) novērtē ekspluatācijas pakalpojumu ietekmi uz drošumu;

iv) pārliecinās par to, ka drošuma pasākumi tiek īstenoti noteiktajā termiņā.

5. Darba grupa drošuma jautājumos pārbauda iepriekšējo drošuma ieteikumu un drošuma veicināšanas pasākumu efektivitāti.

|  |
| --- |
| **GM4 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 1. daļu** |

## DROŠUMA PAKALPOJUMU BIROJS, LIDOJUMU DROŠUMA PASĀKUMU PĀRSKATĪŠANAS PADOME UN DARBA GRUPA DROŠUMA JAUTĀJUMOS

## Drošuma pakalpojumu biroja, Lidojumu drošuma pasākumu pārskatīšanas padomes un Darba grupas drošuma jautājumos apzīmēšanai var izmantot citus nosaukumus.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 2. daļu** |

## DROŠUMA POLITIKA

a) Drošuma politikai jāatbilst šādām prasībām:

1. drošuma politiku apstiprina atbildīgais vadītājs;

2. tā skaidri nosaka, ka drošumam ir augstākā organizatoriskā prioritāte;

3. drošuma politika atspoguļo organizācijas saistības attiecībā uz drošumu un tā aktīvu un sistemātisku pārvaldību;

4. drošuma politika, apliecināta ar redzamu apstiprinājumu, ir izziņota visā organizācijā;

5. drošuma politikā iekļauj principus attiecībā uz ziņošanu par drošumu un

6. drošuma politiku periodiski pārskata, lai nodrošinātu tās aktualitāti un piemērotību organizācijai.

b) Drošuma politikā:

1. jāiekļauj šādas saistības:

i) veikt uzlabojumus, lai nodrošinātu atbilstību augstākajiem drošuma standartiem;

ii) nodrošināt atbilstību visām piemērojamām tiesību aktu prasībām, pildīt visus piemērojamos standartus un apsvērt iespēju izmantot labākās prakses piemērus;

iii) nodrošināt pienācīgus līdzekļus;

iv) noteikt, ka drošums ir visu vadītāju un darbinieku galvenā atbildība;

2. jāietver procedūras, saskaņā ar kurām ziņo par drošuma jautājumiem;

3. saskaņā ar taisnīguma kultūras principiem drošuma politikā skaidri jānorāda, kuras ekspluatācijas darbības ir nepieņemamas, un jāiekļauj apstākļi, kuros disciplinārsodi netiks piemēroti, un

4. drošuma politiku periodiski pārskata, lai nodrošinātu tās aktualitāti un piemērotību organizācijai.

c) Augstākajai vadībai:

1. pastāvīgi jāatgādina visiem darbiniekiem par drošuma politiku un jāapliecina sava apņemšanās to ievērot;

2. jānodrošina visi drošuma politikas īstenošanai nepieciešamie cilvēkresursi un finanšu līdzekļi;

3. jānosaka drošuma politikas mērķi un kvalitātes standarti.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 2. daļu** |

## DROŠUMA POLITIKA

a) Drošuma politika – vispārēja informācija

Drošuma politika ir līdzeklis, ar kuru organizācija paziņo nodomu uzturēt drošuma līmeni un, ja tas iespējams, uzlabot to visās darbībās, un, ciktāl tas iespējams, samazināt aviācijas nelaimes gadījumu risku.

Drošuma politikā nosaka, ka drošuma ziņojumu sniegšanas un iekšējās izmeklēšanas mērķis ir uzlabot drošumu, nevis noteikt vainīgos.

b) Drošuma politika – taisnīguma kultūra

Drošuma politika aktīvi veicina efektīvu ziņošanu par drošumu un, nosakot robežu starp pieņemamu rīcību (parasti tās ir netīšas kļūdas) un nepieņemamu rīcību (piemēram, nevērību, neapdomību, pārkāpumiem vai sabotāžu), nodrošina ziņotājiem taisnīgu aizsardzību. Tomēr drošuma kultūra vai taisnīguma kultūra nenozīmē to, ka tiek izslēgta kriminālatbildība par kļūdām, jo no juridiskā, ētikas un morāles viedokļa tās ir valsts suverēnās tiesības ar nosacījumu, ka tiek ievēroti Eiropas Savienības tiesību aktu noteikumi un noslēgtie starptautiskie nolīgumi. Arī tad, ja kļūme nav radusies nevērības vai ļaunprātības dēļ, pēc negadījuma vai nopietna incidenta, jo īpaši tad, ja šādas kļūmes dēļ cilvēki ir zaudējuši dzīvību vai īpašumu, var sagaidīt, ka tiks veikta tiesas izmeklēšana, kam var būt noteiktas tiesiskas sekas. Tāpēc problēma var rasties tad, ja brīvprātīgie apdraudējuma ziņojumi attiecībā uz slēptām sistēmas vai tās darbības nepilnībām tiek apstrādāti tāpat kā negadījumu vai nopietnu incidentu izmeklēšanā sniegtie ziņojumi. Apdraudējuma ziņojumu aizsargāšanas nolūks nav apstrīdēt tiesas izmeklēšanas likumību vai nepamatoti pieprasīt imunitāti. Tomēr juridiskie apsvērumi parasti ir prioritāri attiecībā pret tehniskiem vai ar drošumu saistītiem apsvērumiem.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 3. daļu** |

## APDRAUDĒJUMA IDENTIFICĒŠANAS PROCESS

a) Organizācijai, kas atbild par *AMS* sniegšanu, ir jāsaskaņo apdraudējuma identifikācijas process ar lidlauka ekspluatantu un, ja nepieciešams, ar gaisa satiksmes pakalpojumu (*ATS*) sniedzēju.

b) Lai identificētu apdraudējumus, jāapvieno reaģējošas, preventīvas un prognozējošas drošuma datu vākšanas metodes. Reaģējošām, preventīvām un prognozējošām apdraudējuma identificēšanas programmām jābūt oficiāliem informācijas vākšanas, reģistrēšanas, analizēšanas, izmantošanas un atbildes pasākumu izstrādes līdzekļiem attiecībā uz apdraudējumu un saistītajiem riskiem, kas ietekmē drošumu.

c) Visās ziņošanas sistēmās, tostarp konfidenciālās ziņojumu sniegšanas shēmās, ir jāiekļauj efektīvs atgriezeniskās saites process.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 3. daļu** |

## APDRAUDĒJUMA IDENTIFICĒŠANA

a) Apdraudējuma identificēšana – vispārēja informācija

1. Apdraudējuma identificēšanā var iekļaut šādus faktorus un procesus: i) plānošanas faktorus, tostarp iekārtu projektēšanu un uzdevumu izstrādi;

i) plānošanas faktorus, tostarp iekārtu projektēšanu un uzdevumu izstrādi;

ii) ekspluatācijas praksi un procedūras, tostarp saistīto dokumentāciju un kontrolsarakstus, un to pārbaudi reālos ekspluatācijas apstākļos;

iii) sakarus, tostarp sakaru līdzekļus, izmantoto terminoloģiju un valodu;

iv) ar personālu saistītus faktorus, piemēram, uzņēmuma politiku attiecībā uz darbinieku pieņemšanu, mācības, atalgojumu un resursu piešķiršanu;

v) organizatoriskos faktorus, piemēram, ražošanas un drošuma mērķu saderību, resursu piešķiršanu, darba spriedzi un uzņēmuma drošuma kultūru;

vi) darba vides faktorus, piemēram, apkārtēju troksni un vibrāciju, temperatūru, ugunis, pieejamos aizsarglīdzekļus un darba apģērbu;

vii) regulējošās uzraudzības faktorus, tostarp tiesību aktu piemērojamību un izpildes nodrošināšanu, aprīkojuma, personāla un procedūru sertifikāciju un uzraudzības atbilstību;

viii) aizsargmehānismus, tostarp tādus faktorus kā piemērotu atklāšanas un brīdināšanas sistēmu nodrošināšana, iekārtu kļūdu pielaide un iekārtu noturība pret kļūdām un atteicēm, un

ix) cilvēku veiktspēju, ko ierobežo veselības stāvoklis un fiziskie ierobežojumi.

2. Apdraudējuma identificēšanai var izmantot iekšējus un ārējus avotus.

i) Iekšējie avoti:

A) brīvprātīgas shēmas ziņošanai par negadījumiem;

B) drošuma apsekojumi;

C) drošuma auditi;

D) parastās darbības uzraudzības shēmas;

E) tendenču analīze;

F) mācību atgriezeniskā saite un

G) incidentu izmeklēšana un turpmākā izpilde.

ii) Ārējie avoti:

A) ziņojumi par negadījumiem;

B) valsts obligātā sistēma ziņošanai par atgadījumiem un

C) valsts brīvprātīgās ziņošanas par atgadījumiem sistēma.

3. Apdraudējuma identificēšanas paņēmienus izvēlas, ņemot vērā katras konkrētās organizācijas resursus un ierobežojumus, kā arī ekspluatācijas darbību sarežģītību. Tomēr neatkarīgi no īstenošanas, sarežģītības un lieluma apdraudējuma identificēšana ir jāiekļauj organizācijas drošuma dokumentācijā. Pārdomātā drošuma pārvaldības praksē apdraudējuma identificēšana ir pastāvīga ikdienas darbība. Tā ir organizācijas procesu neatņemama daļa. Trīs konkrētos gadījumos apdraudējuma identificēšanai ir jāvelta īpaša uzmanība. Padziļinātāki un tālejošāki apdraudējuma identificēšanas pasākumi jāpiemēro šādos trīs gadījumos:

i) vienmēr, kad organizācija konstatē, ka neizskaidrojami palielinājies ar drošumu saistītu notikumu skaits vai noteikumu pārkāpumu skaits;

ii) vienmēr, kad tiek plānotas lielas izmaiņas darbībā, tostarp vadošā personāla maiņa, svarīgu iekārtu un sistēmu pārveidojumi, un

iii) pirms būtiskām organizatoriskām pārmaiņām, tostarp pirms darbības straujas paplašināšanas vai samazināšanas, uzņēmumu apvienošanas, pārņemšanas vai samazināšanas, un šo pārmaiņu laikā.

4. Turpmāk norādīti rīki un paņēmieni, ko var izmantot apdraudējuma identificēšanai.

i) Prātavētra – nesaistoša un idejas rosinoša apspriede ar ekspertu grupu.

ii) Bīstamības un operatīvās darbības (*HAZOP*) pētījums – sistemātiska un strukturēta pieeja, kurā izmanto parametru un noviržu pamatvārdus. Šā paņēmiena pamatā ir ļoti detalizēts sistēmas apraksts, kas pieejams izpētei, un parasti tas ietver sistēmas sadalīšanu precīzi noteiktās apakšsistēmās un funkcionālās vai procesu plūsmās, kas savieno apakšsistēmas. Katrs sistēmas elements tiek apspriests starpdisciplīnu ekspertu grupā dažādās pamatvārdu un noviržu kombinācijās.

iii) Kontrolsaraksti – saraksti, kuros, pamatojoties uz iepriekšēju pieredzi, norādīts zināmais apdraudējums vai apdraudējuma cēloņi. Šāda iepriekšējā pieredze var būt iepriekšēji riska novērtējumi vai līdzīgas sistēmas vai darbības, vai iepriekš notikuši faktiski incidenti. Šis paņēmiens ietver kontrolsaraksta sistemātisku izmantošanu un katra kontrolsaraksta punkta iespējamu piemērošanu konkrētajai sistēmai. Pirms kontrolsarakstu izmantošanas vienmēr jāpārbauda to piemērojamība.

iv) Atteiču veidu un seku analīze (*FMEA*) – augšupējs paņēmiens, ko izmanto, lai izvērtētu sistēmas pamatelementu iespējamās atteices, kas var kavēt tiem paredzēto funkciju izpildi. Šā paņēmiena pamatā ir detalizēts sistēmas apraksts, un to izmanto, lai izvērtētu katra sistēmas elementa iespējamās atteices, kas var kavēt paredzēto funkciju izpildi, un šādu atteiču ietekmi uz kopējo sistēmu. Attiecībā uz katru sistēmas elementu *FMEA* apsver:

A) visas iespējamās elementa atteices;

B) katras šādas atteices iespējamo ietekmi uz sistēmas darbību;

C) dažādu atteiču režīmu iespējamos cēloņus un

D) atteiču mazināšanas iespējas sistēmā vai tās darbības vidē.

Analīzi var veikt dažādos sistēmas līmeņos, un to nosaka atkarībā no analīzes pamatošanai izmantotā sistēmas apraksta detalizācijas pakāpes. Atkarībā no sistēmas būtības un sarežģītības analīzi var veikt viens sistēmas eksperts vai sistēmas ekspertu grupa kopīgās grupas sēdēs.

v) Strukturēts “Ko darīt, ja..?” paņēmiens (*SWIFT*) – vienkāršs un efektīvs paņēmiens, ar ko var aizstāt *HAZOP* pētījumu, un tas ietver ekspertu starpdisciplīnu grupas izmantošanu. Šo atvieglināto darbību izmanto ideju apmaiņai grupā, bet parasti to īsteno augstākā sistēmas apraksta līmenī ar mazāku apakšelementu skaitu nekā *HAZOP* pētījuma gadījumā un ar samazinātu uzvedņu kopu.

5. Identificēto apdraudējumu reģistrē apdraudējuma žurnālā (apdraudējuma reģistrā). Šāds apdraudējuma žurnāls pēc būtības un formas var būt gan vienkāršs apdraudējuma saraksts, gan sarežģītāka datubāze, kurā apdraudējums saistīts ar apdraudējuma mazināšanas darbībām, pienākumiem un pasākumiem. Apdraudējuma žurnālā iekļauj šādu informāciju:

i) unikālu apdraudējuma numuru katram apdraudējumam;

ii) apdraudējuma aprakstu;

iii) informāciju par iespējamajiem apdraudējuma cēloņiem;

iv) paziņojumu par oficiālajām sistēmas uzraudzības prasībām;

v) informāciju par apdraudējuma identificēšanas veidu;

vi) apdraudējuma izraisītāju;

vii) informāciju par atbildības sadalījumu riska kontroles līdzekļu pārvaldības jomā.

6. Apdraudējuma žurnālā var iekļaut arī šādu papildinformāciju:

i) ar iespējamajām apdraudējuma sekām saistītā riska kvantitatīvu novērtējumu;

ii) datus par faktiskajiem incidentiem vai atgadījumiem, kas saistīti ar apdraudējumu vai tā cēloņiem;

iii) riska pieļaujamības paziņojumu;

iv) paziņojumu par oficiālajām sistēmas uzraudzības prasībām;

v) informāciju par apdraudējuma identificēšanas veidu;

vi) apdraudējuma izraisītāju;

vii) pieņēmumus un

viii) par trešām ieinteresētām personām.

b) Apdraudējuma identificēšana – rādītāji

1. Reaģējoši (atpalikšanas) rādītāji –

rādītāji, ar kuriem mēra notikumus, kas jau ir notikuši un ietekmē drošuma stāvokli.

Tā kā reaģējoši (atpalikšanas) rādītāji atspoguļo tikai sistēmas atteices, tos iespējams izmantot tikai tam, lai noteiktu reaģējošu atbildes pasākumu. Lai gan ar tiem nemēra nespēju nodrošināt apdraudējuma kontroli, tie parasti palīdz atklāt sistēmas atteices iemeslus un iespējamu slēptu apdraudējumu.

2. Preventīvi (veicināšanas) rādītāji –

rādītāji, ar ko mēra ievadi drošuma sistēmā (organizācijā, nozarē vai visā aviācijas sistēmā), lai pārvaldītu un uzlabotu drošuma stāvokli.

Preventīvie (veicināšanas) rādītāji liecina, ka ir ieviesti, izstrādāti un pielāgoti labas drošuma prakses piemēri, kuru mērķis ir izveidot preventīvu drošuma vidi, kas veicina nepārtrauktu pilnveidi. Tie sniedz derīgu informāciju tad, kad negadījumu un incidentu līmenis ir pārāk zems, lai to varētu izmantot slēptā apdraudējuma un iespējamo draudu identificēšanai un vēlākai uzlabojumu izstrādei.

Vienmēr jānodrošina saikne starp preventīvo rādītāju un nevēlamajām sekām (vai reaģējošiem rādītājiem), attiecībā uz ko brīdināšanas nolūkā tiek piemērota uzraudzība.

3. Prognozējoši rādītāji (iepriekšēji notikumi) –

šie rādītāji norāda uz notikumiem, kas neizraisa negadījumus vai nopietnus incidentus. Tie norāda uz mazāk būtiskām sistēmas atteicēm vai bīstamu savstarpēju tuvošanos, kas kopā ar citiem notikumiem varētu izraisīt negadījumu vai nopietnu incidentu.

Lielā organizācijā pārdomāta pārvaldības sistēma ietver visus šos pasākumus. Tomēr riska pārvaldības pasākumi ir vērsti uz preventīviem (veicināšanas) rādītājiem un prognozējošiem rādītājiem (iepriekšējiem notikumiem).

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 4. daļu** |

## DROŠUMA RISKA NOVĒRTĒŠANA UN RISKA MAZINĀŠANA

a) Jāizstrādā un jāuztur oficiāla drošuma riska novērtēšanas un riska mazināšanas sistēma, kas nodrošina risku analīzi (atgadījuma iespējamības un smaguma pakāpes analīzi), risku novērtēšanu (pieļaujamības novērtēšanu) un risku kontroli (riska mazināšanu).

b) Pārvaldības rokasgrāmatā jānorāda tie vadības līmeņi, kuros ir tiesības pieņemt lēmumus par drošuma risku pieļaujamību saskaņā ar iepriekšējo a) punktu. Lēmumiem ir jābūt saskaņotiem ar lidlauka ekspluatantu un, ja nepieciešams, ar gaisa satiksmes pakalpojumu (*ATS*) sniedzēju.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 4. daļu** |

## DROŠUMA RISKA NOVĒRTĒŠANA UN RISKA MAZINĀŠANA

Drošuma riska novērtēšana ir analīze, ko veic, lai novērtētu drošuma riskus, kas saistīti ar noteiktajām apdraudējuma sekām.

Drošuma riska analīzē riski tiek sadalīti divos elementos:

– kaitējošā notikuma vai apstākļu īstenošanās varbūtība un

– šāda notikuma vai apstākļu iespējamā smaguma pakāpe.

Pieņemot lēmumus par drošuma riskiem un to pieņemamību, jāizmanto riska pieļaujamības tabula. Tabulas galīgo izstrādi veic ekspluatants, un tā ir dokumentēta lidlauka ekspluatācijas instrukcijā un ir jāapstiprina kompetentajai iestādei.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 5. daļu** |

## DROŠUMA STĀVOKĻA UZRAUDZĪBA UN MĒRĪŠANA

a) Drošuma stāvokļa uzraudzībai un mērīšanai jābūt procesam, ar ko pārbauda par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas drošuma stāvokli, salīdzinot to ar drošuma politiku un mērķiem, identificētajiem drošuma riskiem un risku mazināšanas pasākumiem.

b) Šajā procesā jānosaka drošuma stāvokļa rādītāji un sasniedzamais drošuma stāvokļa līmenis, un šie rādītāji jāizmanto, lai izmērītu organizācijas drošuma stāvokli.

c) Par drošuma stāvokļa rādītājiem un mērķiem jāvienojas ar lidlauka ekspluatantu, un tie nedrīkst būt pretrunā ar lidlauka ekspluatanta un, ja atbilstīgi, gaisa satiksmes pakalpojumu (*ATS*) sniedzēja drošuma darbības rādītājiem un mērķiem.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 5. daļu** |

**DROŠUMA STĀVOKĻA UZRAUDZĪBA UN MĒRĪŠANA**

a) Drošuma stāvokļa uzraudzības un mērīšanas procesā ietilpst šādas darbības:

1. ziņošana par drošumu, pievēršot uzmanību arī tam, kā organizācija izpilda piemērojamās prasības;

2. drošuma pētījumi, kas ir diezgan apjomīga analīze, kurā tiek ietverti plaši drošuma jautājumi;

3. drošuma pārbaudes, tostarp tendenču pārbaudes, kas tiek veiktas, ieviešot un izvēršot jaunus tehniskos risinājumus, īstenojot izmaiņas vai procedūras vai gadījumos, kad tiek veiktas strukturālas izmaiņas ekspluatācijas darbībās, vai nolūkā izpētīt incidentu vai drošuma ziņojumu skaita palielināšanās cēloņus;

4. drošuma auditi, kuros uzmanība tiek pievērsta organizācijas pārvaldības sistēmas viengabalainībai un periodiski novērtēts drošuma risku kontroles līdzekļu stāvoklis;

5. drošuma apsekojumi, kuros tiek pārbaudīti konkrēti noteiktas darbības elementi vai procedūras, piemēram, ikdienas darbību problemātiskie aspekti vai vājās vietas, ekspluatācijas personāla viedokļi un jomas, kurās iespējamas domstarpības vai neskaidrības, un

6. atgadījumu iekšējā drošuma izmeklēšana.

b) Var apsvērt arī šādus vispārējus aspektus/jomas:

1. pārskatatbildību par ekspluatācijas darbību vadību un to pilnīgu izpildi;

2. tiesības vadīt, kontrolēt un mainīt procedūras, kā arī pieņemt būtiskus lēmumus, piemēram, lēmumus par drošuma riska pieņemamību;

3. ekspluatācijas darbību procedūras;

4. kontroles līdzekļus, tostarp aparatūru, programmatūru, īpašas procedūras vai procesuālas darbības un pārraudzības pasākumus, kuru nolūks ir nodrošināt ekspluatācijas darbību kontroli;

5. saskarnes, tostarp dienestu pilnvaru sadalījumu, darbinieku saziņas kanālus, procedūru konsekvenci un skaidru organizāciju, darba grupu un darbinieku atbildības sadalījumu, un

6. līdzekļus, ko izmanto, lai nodrošinātu atgriezenisko saiti atbildīgajām pusēm par to, ka nepieciešamie pasākumi tiek veikti, nepieciešamā izvade tiek nodrošināta un paredzētie rezultāti tiek sasniegti.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 6. daļu** |

## IZMAIŅU PĀRVALDĪBA

Organizācijai, kas atbild par *AMS* sniegšanu, jāpārvalda ar izmaiņām saistītie drošuma riski. Izmaiņu pārvaldība ir jādokumentē, lai identificētu iekšējās un ārējās izmaiņas, kas var nelabvēlīgi ietekmēt drošumu.

## Izmaiņu pārvaldībā jāizmanto organizācijas ieviestie apdraudējuma identificēšanas, riska novērtēšanas un mazināšanas procesi.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 6. daļu** |

## IZMAIŅU PĀRVALDĪBA

## a) Veicot izmaiņas, var rasties jauns apdraudējums, un izmaiņas var ietekmēt ieviesto drošuma risku mazināšanas stratēģiju piemērotību/un vai efektivitāti. Izmaiņas var būt vai nu ārējas, vai notikt organizācijas iekšienē.

b) Oficiālajā izmaiņu pārvaldības procesā ņem vērā šādus apsvērumus:

1. sistēmu un darbību kritiskos faktorus;

2. sistēmu un ekspluatācijas vides stabilitāti un

3. organizācijas iepriekšējos darbības rezultātus.

c) Sistēmas aprakstīšana ir viens no galvenajiem sagatavošanas pasākumiem, kas jāveic, plānojot drošuma pārvaldības sistēmu, lai noteiktu apdraudējuma analīzes pamatu sistēmai.

Tādēļ pat tad, ja izmaiņas neveic, oficiālajā izmaiņu pārvaldības procesā periodiski pārskata sistēmas aprakstu un apdraudējuma analīzes pamatu, lai pārliecinātos, ka tie joprojām ir atbilstoši.

Ja sistēmā tiek veiktas izmaiņas un periodiski pēc tam, par *AMS* sniegšanu atbildīgā organizācija pārskata savu sistēmu un tās faktisko ekspluatācijas vidi, lai pārliecinātos, ka tā joprojām apzinās apstākļus, kādos notiek *AMS* sniegšana.

Attiecībā uz izmaiņu pārvaldību un drošuma (riska) novērtējumiem, ko veic saistībā ar izmaiņām, skat. arī ADR.OR.F.025. punktu un GM1 par ADR.OR.F.025. punkta d) apakšpunktu.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 7. daļu** |

## DROŠUMA PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS PASTĀVĪGA UZLABOŠANA

Par *AMS* sniegšanu atbildīgajai organizācijai jācenšas pastāvīgi uzlabot savu drošuma stāvokli. Šajā saistībā organizācijai jāizstrādā un jāuztur atbilstošs oficiāls process. Pastāvīgi uzlabojumi jānodrošina:

a) preventīvi un reaģējoši novērtējot objektus, aprīkojumu, dokumentāciju un procedūras;

b) preventīvi novērtējot personu individuālos darbības rezultātus, lai pārbaudītu, kā attiecīgā persona pilda savus pienākumus drošuma jomā, un

c) reaģējoši pārbaudot sistēmas efektivitāti attiecībā uz drošuma risku kontroli un mazināšanu.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 6. daļu** |

## DROŠUMA PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS PASTĀVĪGA UZLABOŠANA

Drošuma pārvaldības sistēmas pastāvīgu uzlabošanu drošuma nodrošināšanas nolūkā veic, piemērojot šādus pasākumus:

a) iekšējos novērtējumus;

b) neatkarīgus iekšējos un ārējos auditus;

c) stingru dokumentu kontroli un

d) drošuma kontroles līdzekļu un risku mazināšanas pasākumu pastāvīgu uzraudzību.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 8. daļu** |

## MĀCĪBAS AR DROŠUMA PĀRVALDĪBAS SISTĒMU SAISTĪTOS JAUTĀJUMOS

## a) Organizācijai, kas atbild par *AMS* sniegšanu, jāizveido drošuma pārvaldības sistēmas mācību programma visiem *AMS* sniegšanā iesaistītajiem darbiniekiem, tostarp visiem vadošajiem darbiniekiem (piemēram, uzraudzītājiem, vadītājiem, augstākā līmeņa vadītājiem un atbildīgajam vadītājam) neatkarīgi no viņu vietas organizācijas hierarhijā.

## b) Drošuma pārvaldības sistēmas mācības jāveic tādā apjomā un detalizācijas pakāpē, kas atbilst personas individuālajai atbildībai un dalībai organizācijas drošuma pārvaldības sistēmā.

## c) Drošuma pārvaldības sistēmas mācību programma jāizstrādā saskaņā ar AMC1 par ADR.OR.F.070. punkta a) apakšpunktu un jāiekļauj šajā punktā paredzētajā mācību programmā.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 8. daļu** |

**DROŠUMA PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS MĀCĪBAS – PRASĪBAS DARBINIEKIEM**

a) Ekspluatācijas un tehniskās apkopes darbinieki

1. Drošuma pārvaldības sistēmas mācībās jāizklāsta ar drošumu saistītie pienākumi, tostarp visas ekspluatācijas un drošuma procedūras, kā arī apdraudējuma identificēšana un ziņošana par apdraudējumu.

2. Mācību mērķos iekļauj organizācijas drošuma politikas un drošuma pārvaldības sistēmas pamatjautājumus un pārskatu.

3. Mācību programmā ietilpst šādi jautājumi:

i) apdraudējuma noteikšana;

ii) apdraudējuma un riska sekas;

iii) drošuma riska pārvaldības process, tostarp pienākumi un atbildība, un

iv) ziņošana par drošumu un organizācijas sistēma(-s) ziņošanai par drošumu.

b) Vadītāji un uzraugi

1. Drošuma pārvaldības sistēmas mācībās apspriež ar drošumu saistītos pienākumus, tostarp drošuma pārvaldības sistēmas (*SMS*) popularizēšanu un ekspluatācijas darbinieku iesaistīšanu ziņošanā par apdraudējumu.

2. Papildus mācību mērķiem, kas noteikti attiecībā uz ekspluatācijas darbiniekiem, vadītāju un uzraugu mācību mērķos jāiekļauj padziļinātu zināšanu apguve par drošuma procesu, apdraudējuma identificēšanu, drošuma riska pārvaldību un risku mazināšanu, kā arī par izmaiņu pārvaldību.

3. Papildus ekspluatācijas darbiniekiem paredzētajam mācību saturam vadītāju un uzraugu mācību saturs jāpapildina arī ar drošuma datu analīzi.

c) Augstākā līmeņa vadītāji

1. Drošuma pārvaldības sistēmas mācībās ietilpst tādi jautājumi kā pienākumi drošuma jomā, tostarp atbilstība Eiropas Savienības, valstu un organizācijas iekšējām drošuma prasībām, resursu piešķiršana, efektīvas saziņas nodrošināšana starp struktūrvienībām drošuma jautājumos un drošuma pārvaldības sistēmas aktīva popularizēšana.

2. Papildus abu minēto darbinieku grupu mācību mērķiem šajās drošuma pārvaldības sistēmas mācībās ietilpst arī drošuma nodrošināšana un drošuma veicināšana, atbildība un pienākumi drošuma jomā un pieņemama drošuma līmeņa noteikšana.

d) Atbildīgais vadītājs

## Atbildīgajam vadītājam mācībās jāgūst vispārēja izpratne par organizācijas drošuma pārvaldības sistēmu, tostarp par atbildību un pienākumiem drošuma pārvaldības sistēmā, drošuma politiku un mērķiem, drošuma riska pārvaldību un drošuma nodrošināšanu.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 9. daļu** |

## DROŠUMA INFORMĀCIJAS SNIEGŠANA

a) Organizācijai, kas atbild par *AMS* sniegšanu, ir jāpaziņo drošuma pārvaldības sistēmas mērķi un procedūras visiem ekspluatācijas darbiniekiem, un drošuma pārvaldības sistēmai un tās piemērošanai jābūt pamanāmai visos organizācijas ekspluatācijas darbību aspektos.

b) Organizācijā jānodrošina drošuma pārziņa un ekspluatācijas darbinieku saziņa. Drošuma pārzinim ar atbilstīgu līdzekļu starpniecību jāinformē par organizācijas drošuma pārvaldības sistēmas rezultātiem. Drošuma pārzinim arī jānodrošina, ka organizācijā tiek plaši izplatīta pieredze, kas iegūta izmeklēšanā un ar drošumu saistītos pasākumos, un cita ar drošumu saistīta pieredze, kas gūta pašā organizācijā un citās organizācijās.

c) Ar drošuma jautājumiem saistītajā saziņā jācenšas nodrošināt, ka:

1. visi darbinieki ir pilnībā informēti par organizācijas drošuma pārvaldības sistēmu;

2. ir sniegta drošumam būtiski svarīga informācija;

3. tiek izskaidroti konkrēto pasākumu veikšanas iemesli un

4. tiek izskaidroti drošuma procedūru ieviešanas vai grozīšanas iemesli.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 9. daļu** |

## DROŠUMA INFORMĀCIJAS SNIEGŠANA

a) Drošuma informācijas paziņošanai var izmantot šādus līdzekļus:

1. drošuma pārvaldības sistēmas (*SMS*) rokasgrāmatu;

2. drošuma procesus un procedūras,

3. drošuma jautājumiem veltītus informatīvos izdevumus, paziņojumus un biļetenus un

4. tīmekļa vietnes vai elektronisko pastu.

b) Drošuma informācijas paziņošanai var izmantot arī regulārās darbinieku sanāksmes, kurās tiek apspriesta informācija, pasākumi un procedūras.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 10. daļu** |

## ATBILSTĪBAS UZRAUDZĪBA

a) Atbilstības uzraudzība

1. Atbilstības uzraudzības process jāievieš un jāizmanto tā, lai nodrošinātu, ka par *AMS* sniegšanu atbildīgā organizācija spēj uzraudzīt organizācijas atbilstību attiecīgajām šīs daļas, *ADR.OPS* daļas prasībām un citām piemērojamām tiesību aktu prasībām vai prasībām, ko noteicis lidlauka ekspluatants vai gaisa satiksmes pakalpojumu (*ATS*) sniedzējs.

2. Atbilstības uzraudzības process ir pienācīgi jāīsteno, jāuztur un pastāvīgi jāpārskata, un, ja nepieciešams, jāuzlabo.

3. Atbilstības uzraudzībā jāietver sistēma atbildīgā vadītāja informēšanai par konstatējumiem, lai pēc vajadzības būtu iespējams efektīvi veikt koriģējošas darbības.

4. Organizācijai, kas atbild par *AMS* sniegšanu, ir jāuzrauga savu procedūru konsekventa piemērošana un lidlauka ekspluatanta un *ATS* sniedzēja piemērojamo procedūru ievērošana, lai nodrošinātu, ka darbības tiek veiktas droši. Šajā saistībā *AMS* sniedzējam attiecīgi jāuzrauga atbilstība vismaz:

i) tā tiesībām;

ii) rokasgrāmatām, žurnāliem un reģistriem;

iii) mācību standartiem;

iv) nepieciešamajiem resursiem;

v) pārvaldības sistēmas procedūrām un rokasgrāmatām un

vi) organizācijas darbībām, kas tiek veiktas tās personas uzraudzībā, kura ir izraudzīta saskaņā ar ADR.OR.F.065. punkta a) apakšpunkta 2. daļu.

b) Organizatoriskā kārtība

1. Lai nodrošinātu, ka organizācija arī turpmāk atbilst šīs daļas un citu piemērojamo daļu prasībām, atbildīgajam vadītājam jāieceļ persona, kas būs atbildīga par atbilstības uzraudzību.

2. Atbilstības uzraudzībai ir jābūt neatkarīgai funkcijai. Ja personai, kas atbild par atbilstības uzraudzību, ir arī cita funkcija, šīs personas neatkarība jānosaka, pārliecinoties par to, ka auditus un inspekcijas veic darbinieki, kas neatbild par auditējamo funkciju, procedūru u. tml.

3. Atbilstības uzraudzībā iesaistītajiem darbiniekiem jābūt piekļuvei jebkurai organizācijas daļai un jebkurai nolīgtai organizācijai.

c) Atbilstības uzraudzības dokumentācija

1. Attiecīgajā dokumentācijā jāiekļauj organizācijas pārvaldības sistēmas dokumentācijas attiecīgās daļas.

2. Attiecīgajā dokumentācijā jāiekļauj arī šādi elementi:

i) terminoloģija;

ii) noteikti darbības standarti;

iii) organizācijas apraksts;

iv) pienākumu un atbildības sadalījums;

v) procedūras, ar ko nodrošina normatīvo prasību ievērošanu;

vi) atbilstības uzraudzības programma, kurā atspoguļots:

A) uzraudzības programmas grafiks;

B) audita procedūras, tostarp audita plāns, kas ir īstenots, uzturēts un pastāvīgi pārskatīts un uzlabots;

C) ziņošanas procedūras;

D) turpmāko un koriģējošo darbību procedūras;

E) dokumentēšanas sistēma un

vii) mācību programma, kas minēta turpmāk d) punkta 2. apakšpunktā, un

viii) dokumentu kontrole.

d) Mācības

1. Lai optimizētu atbilstību, būtiska nozīme ir pareizām un pilnīgām mācībām. Lai šādām mācībām būtu optimāli rezultāti, *AMS* sniedzējam jānodrošina, ka visi darbinieki izprot *AMS* sniedzēja pārvaldības sistēmas dokumentācijā noteiktos mērķus.

2. Darbiniekam, kas atbild par atbilstības uzraudzības pārvaldību, ir jāpabeidz mācības par šā uzdevuma izpildi. Šādās mācībās jāietver atbilstības uzraudzības prasības, rokasgrāmatas un procedūras, kas saistītas ar atbilstības uzraudzību, audita paņēmieniem, ziņošanu un informācijas reģistrēšanu.

3. Jāparedz laiks atbilstības pārvaldībā iesaistīto darbinieku mācībām un pārējo darbinieku instruktāžai.

4. Laiks un resursi jāpiešķir, ņemot vērā attiecīgo darbību apmēru un sarežģītību.

e) Atbilstības uzraudzība – audita laikplānošana

## 1. Attiecībā uz katru auditējamo jomu jāizstrādā noteikts auditu veikšanas grafiks, kas īstenojams noteiktā laika posmā, un periodiskas pārskatīšanas cikls. Atbilstības uzraudzības audits jāveic saskaņā ar noteikto auditu veikšanas grafiku. Šim grafikam jānodrošina iespēja veikt neplānotus auditus tad, ja dati liecina par pieaugošu neatbilstību. Lai pārbaudītu, vai koriģējošās darbības ir īstenotas un vai tās ir bijušas efektīvas un ir pilnībā pabeigtas, jāieplāno izpildes pārbaudes saskaņā ar lidlauka ekspluatācijas instrukcijā noteikto politiku un procedūrām.

## 2. Par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas pārvaldības sistēmas galvenie procesi, procedūras un darbība ir jāauditē pirmajos 12 mēnešos pēc dienas, kad pirmo reizi tika reģistrēta deklarācija.

## 3. Pēc tam par *AMS* sniegšanu atbildīgajai organizācijai ir jāizskata savs drošuma (riska) novērtējums un iepriekšējo atbilstības uzraudzības pasākumu rezultāti, lai koriģētu laika posmu, kurā veicams audits vai auditu sērija, ietverot tās pārvaldības sistēmas galvenos procesus, procedūras un darbības tā un tādos laika posmos, kā noteikts pārvaldības sistēmas rokasgrāmatā. Šim laika posmam jābūt saskanīgam ar attiecīgo kompetentās iestādes uzraudzības plānošanas ciklu, un to var pagarināt līdz 36 mēnešiem, saskaņojot ar kompetento iestādi, ja nav konstatēta 1. līmeņa neatbilstība un par *AMS* sniegšanu atbildīgā organizācija iepriekš ir kvalitatīvi un laikus novērsusi konstatētās neatbilstības.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 10. daļu** |

## ATBILSTĪBAS UZRAUDZĪBA – VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

a) Persona, kas atbild par atbilstības uzraudzību, var pati veikt visus auditus un inspekcijas vai norīkot vienu vai vairākus auditorus, izraugoties organizācijā ietilpstošas vai neietilpstošas personas ar atbilstošu kompetenci, kas noteikta AMC2 par ADR.OR.F.045. punkta b) apakšpunkta 10. daļu d) punktā.

b) Neatkarīgi no tā, kurš iepriekš a) punktā minētais risinājums tiek izraudzīts, organizācijai ir jānodrošina audita funkcijas neatkarība; jo īpaši tas attiecas uz gadījumiem, kad auditu vai inspekciju veic personas, kas organizācijā atbild arī par citu funkciju izpildi.

c) Ja atbilstības auditu vai inspekciju veikšanai piesaistītas organizācijā neietilpstošas personas:

## 1. atbildību par šādiem auditiem un inspekcijām uzņemas persona, kas atbild par atbilstības uzraudzību, un

## 2. par *AMS* sniegšanu atbildīgā organizācija atbild par to, ka no ārpuses piesaistītajam personālam ir auditējamajām vai inspicējamajām darbībām atbilstošas zināšanas, biogrāfija un pieredze, tostarp zināšanas un pieredze atbilstības uzraudzības jomā.

## d) Par *AMS* sniegšanu atbildīgā organizācija saglabā galīgo atbildību par atbilstības uzraudzības efektivitāti un īpaši par visu koriģējošo darbību efektīvu īstenošanu un izpildes uzraudzību.

|  |
| --- |
| **AMC2 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” b) apakšpunkta 10. daļu** |

## ATBILDĪBA PAR ATBILSTĪBAS UZRAUDZĪBU

a) Atbildība par atbilstības uzraudzību:

1. jāuztic personai, kurai ir tieša piekļuve un kura atskaitās atbildīgajam vadītājam;

2. nav jāuztic personai, kas ir norīkota saskaņā ar ADR.OR.F.065. punkta a) apakšpunkta 2. daļu.

b) Atkarībā no organizācijas lieluma un darbības veida un sarežģītības, atbilstības uzraudzības uzdevumu var veikt atbildīgais vadītājs, ja viņš ir pierādījis, ka viņam ir attiecīgā kompetence, kas noteikta turpmāk d) apakšpunktā.

c). Ja viena un tā pati persona veic gan atbilstības uzraudzības vadītāja, gan drošuma pārziņa pienākumus, tad atbildīgajam vadītājam, ņemot vērā savu tiešo atbildību drošuma jomā, jānodrošina, ka abu funkciju izpildei tiek piešķirti pietiekami resursi, ņemot vērā organizācijas lielumu, tās darbību veidu un sarežģītību.

d) Atbildību par atbilstības uzraudzību drīkst uzticēt personām, kam ir:

1. atbilstoša pieredze un kompetence lidlauka ekspluatācijā vai perona pārvaldības pakalpojumu (*AMS*) vai gaisa satiksmes pakalpojumu (*ATS*) sniegšanā;

2. atbilstīgas zināšanas un pieredze ar drošuma pārvaldību un kvalitātes nodrošināšanu saistītos jautājumos;

## 3. zināšanas par lidlauka ekspluatācijas instrukciju, bet attiecībā uz *AMS* sniegšanu atbildīgo organizāciju – zināšanas par tās pārvaldības rokasgrāmatu, un

## 4. vispusīgas zināšanas par prasībām, kas piemērojamas attiecībā uz lidlaukiem, *AMS* vai *ATS*.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” c) apakšpunktu** |

## PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS DOKUMENTĀCIJA

Par *AMS* sniegšanu atbildīgajai organizācijai jānodrošina, ka tās dokumentētās pārvaldības sistēmas galvenie procesi ietver procesu darbinieku informēšanai par viņu pienākumiem, kā arī tā grozījumu procedūru. Par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas dokumentētajā pārvaldības sistēmā jāietilpst vismaz šādai informācijai:

a) atbildīgā vadītāja parakstītam apliecinājumam par to, ka organizācija nepārtraukti strādās saskaņā ar piemērojamajām prasībām, lidlauka ekspluatanta un gaisa satiksmes pakalpojumu (*ATS*) sniedzēja prasībām, kā arī ar organizācijas dokumentēto pārvaldības sistēmu;

b) organizācijas darbības jomai;

c) ADR.OR.F.065. punktā un AMC2 par ADR.OR.F.045. punkta b) apakšpunkta 10. daļu minēto personu amata nosaukumiem, vārdiem un uzvārdiem;

d) organizācijas struktūras shēmai, kurā norādīts izraudzīto personu atbildības sadalījums;

e) procedūrām, ar ko nosaka, kā organizācija nodrošina atbilstību piemērojamām prasībām;

f) organizācijas pārvaldības sistēmas dokumentācijas grozījumu procedūrai un

g) drošuma pārvaldības sistēmas rezultātiem.

|  |
| --- |
| **AMC2 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” c) apakšpunktu** |

## DROŠUMA PĀRVALDĪBAS ROKASGRĀMATA

a) Ja drošuma pārvaldība ir izklāstīta drošuma pārvaldības rokasgrāmatā, tai jābūt galvenajam līdzeklim, ar ko tiek izziņota par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas pieeja drošuma jautājumiem. Drošuma pārvaldības rokasgrāmatā jādokumentē visi drošuma pārvaldības aspekti, tostarp drošuma politika, tās mērķi, procedūras un personu individuālie pienākumi drošuma jomā.

b) Drošuma pārvaldības rokasgrāmatā jāiekļauj šāda informācija:

1. drošuma pārvaldības sistēmas tvērums;

2. drošuma politika un tās mērķi;

3. galvenā drošuma personāla pienākumi drošuma jomā;

4. dokumentācijas kontroles procedūras;

5. drošuma novērtēšanas process, tostarp apdraudējuma identifikācija un riska pārvaldības shēmas;

6. drošuma pasākumu īstenošanas un efektivitātes uzraudzība, kā arī riska mazināšanas pasākumi;

7. drošuma stāvokļa uzraudzība;

8. ziņošana par drošumu (tostarp ziņošana par apdraudējumu) un izmeklēšana;

9. izmaiņu pārvaldība (tostarp organizatoriskas izmaiņas attiecībā uz pienākumiem drošuma jomā);

10. drošuma veicināšana un

11. drošuma pārvaldības sistēmas izvade.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.045. punkta “Pārvaldības sistēma” c) apakšpunktu** |

## PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS DOKUMENTĀCIJA

## Informācija nav jādublē vairākās rokasgrāmatās. Drošuma pārvaldības rokasgrāmata tiek uzskatīta par tās organizācijas pārvaldības rokasgrāmatas daļu, kas atbild par *AMS* sniegšanu.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.050. punktu “Ziņošana par atgadījumiem”** |

**VISPĀRĒJA INFORMĀCIJA**

Organizācijai, kas atbild par *AMS* sniegšanu, jānosaka procedūras, kuras jāizmanto ziņošanai kompetentajai iestādei un jebkurai citai organizācijai atbilstoši vajadzībai un kurās jāiekļauj:

a) piemērojamo ziņošanas prasību izklāsts;

b) ziņošanas mehānisma, tostarp ziņojumu veidlapu, līdzekļu un termiņu, izklāsts;

c) par ziņošanu atbildīgās personas un

d) galveno iemeslu identificēšanas mehānismu un darbinieku pienākumu apraksts un, ja atbilstīgi, līdzīgu atgadījumu turpmākas atkārtošanās novēršanas darbību apraksts.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.055. punktu “Sistēma ziņošanai par drošības problēmām”** |

## SISTĒMA ZIŅOŠANAI PAR DROŠUMA PROBLĒMĀM

a) Drošuma ziņošanas sistēmā jāiekļauj organizācijas personāls, kas atbild par *AMS* sniegšanu.

b) Drošuma ziņošanas sistēmā jāiekļauj brīvprātīgas ziņošanas iespēja, kas paredzēta gadījumiem, kad ziņotājs identificē apdraudējumu, kurš var ietekmēt drošumu.

c) Par *AMS* sniegšanu atbildīgajai organizācijai jānosaka tas, par kuriem notikumiem ir obligāti jāziņo.

d) Par *AMS* sniegšanu atbildīgajai organizācijai jānodrošina ziņošanas līdzekļi un formāts, kam jāatbilst spēkā esošajām ziņošanas prasībām, kuras noteiktas piemērojamos tiesību aktos, proti, prasībām attiecībā uz ziņošanas laiku, formātu un ziņojumā iekļaujamo informāciju.

e) Drošuma ziņošanas sistēmā jāiekļauj apstiprinājums ziņotājam par ziņojuma sekmīgu iesniegšanu.

f) Ziņošanas procesam jābūt iespējami vienkāršam un labi dokumentētam, iekļaujot sīkus norādījumus par to, kas, kā, kur, kam un kad jāziņo.

g) Neatkarīgi no ziņojuma iesniegšanas līdzekļiem vai paņēmieniem pēc informācijas saņemšanas tā jāsaglabā tādā veidā, kas nodrošina ērtu meklēšanu un analīzi.

h) Iesniegtajiem ziņojumiem jābūt pieejamiem tikai tiem darbiniekiem, kas atbild par ziņojumu glabāšanu un analizēšanu.

i) Jāaizsargā ziņotāja identitāte, un šim principam jābūt iekļautam procedūrās, kuras par *AMS* sniegšanu atbildīgā organizācija ir noteikusi sīkākai analīzei vai izmeklēšanai nepieciešamās papildu informācijas vākšanai.

j) Drošuma ziņošanas sistēmā jāiekļauj atgriezeniskās saites process ziņotāja informēšanai par atgadījuma analīzes rezultātiem.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.055. punktu “Ziņošana par drošības problēmām”** |

**DROŠUMA ZIŅOŠANAS NEPIECIEŠAMĪBA**

a) Sistēmas ziņošanai par drošuma problēmām vispārējais mērķis ir izmantot sniegto informāciju organizācijas drošuma stāvokļa uzlabošanai, nevis vainīgās personas noteikšanai.

b) Drošuma ziņošanas sistēmai ir šādi mērķi:

1. nodrošināt iespēju novērtēt katra būtiska atgadījuma, nopietna incidenta vai nelaimes gadījuma, tostarp līdzīgu iepriekšēju notikumu, ietekmi uz drošumu, lai varētu ierosināt nepieciešamos pasākumus, un

2. nodrošināt informācijas izplatīšanu par šādiem būtiskiem atgadījumiem, nopietniem incidentiem un nelaimes gadījumiem tā, lai citas personas un organizācijas varētu mācīties no tiem.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.065. punkta “Prasības personālam” a) apakšpunkta 1. daļu** |

## ATBILDĪGAIS VADĪTĀJS

a) Atbildīgais vadītājs – vispārēji noteikumi

1. Atbildīgajam vadītājam ir pienākums:

i) nodrošināt, ka ir pieejami visi resursi, kas nepieciešami pakalpojumu sniegšanai saskaņā ar piemērojamajām prasībām un lidlauka ekspluatācijas instrukciju;

ii) nodrošināt, ka tad, ja tiek samazināts resursu apmērs vai rodas tādi apstākļi, kas var ietekmēt drošumu, lidlaukā sadarbībā ar lidlauka ekspluatantu un gaisa satiksmes pakalpojumu (*ATS*) sniedzēju tiek veikta nepieciešamā ekspluatācijas darbību līmeņa samazināšana;

iii) izstrādāt, īstenot un veicināt drošuma politiku un

iv) nodrošināt atbilstību piemērojamajām prasībām un organizācijas drošuma pārvaldības sistēmai.

2. Atbildīgajam vadītājam jābūt:

i) atbilstīga līmeņa pilnvarojumam organizācijā, lai nodrošinātu, ka tās pasākumi tiek finansēti un īstenoti atbilstīgi nepieciešamajam standartam;

ii) zināšanām un izpratnei par dokumentiem, kuros noteikti būtiskie lidlauka un *ATS* drošuma standarti;

iii) izpratnei par prasībām attiecībā uz vadošo darbinieku kompetenci, lai nodrošinātu, ka galveno vadības funkciju izpilde ir uzticēta kompetentām personām;

iv) zināšanām un izpratnei par principiem un praksi, kas saistīta ar drošuma un kvalitātes pārvaldības sistēmām, un par to piemērošanu organizācijā;

v) zināšanām par atbildīgā vadītāja pienākumiem un

vi) zināšanām un izpratnei par galvenajiem riska pārvaldības jautājumiem, kas saistīti ar lidlauka ekspluatācijas darbībām.

b) Atbildīgais vadītājs – pienākumu deleģēšana

1. Atbildīgajam vadītājam jābūt augsta līmeņa tehniskajām zināšanām un izpratnei, jo īpaši par pienākumiem, kas viņam jāveic, lai nodrošinātu atbilstību standartiem.

2. Atbildīgā vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus var deleģēt citai personai, tomēr galvenā atbildība joprojām jāuzņemas atbildīgajam vadītājam.

3. Atkarībā no organizācijas darbību apmēra un sarežģītības atbildīgais vadītājs var deleģēt savus pienākumus mācību jomā mācību vadītājam, kas atbildēs par mācību programmu izstrādi, saskaņošanu un īstenošanu, kā arī par personāla mācību uzskaiti un profesionalitātes pārbaudes programmām.

Tomēr jebkurā gadījumā galvenā atbildība joprojām jāuzņemas atbildīgajam vadītājam.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.065. punkta “Prasības personālam” a) apakšpunkta 1. daļu** |

**ATBILDĪGAIS VADĪTĀJS**

Atkarībā no organizācijas lieluma, struktūras un sarežģītības pakāpes atbildīgais vadītājs var būt:

a) iestādes vadītājs (*CEO*);

b) galvenais darba vadītājs (*COO*);

c) valdes priekšsēdētājs;

d) partneris vai

e) īpašnieks.

Lai personu varētu norīkot par atbildīgo vadītāju, kam piešķirtas nepieciešamās pilnvaras un pienākumi, šai personai jābūt atbildīgā vadītāja pienākumu izpildei nepieciešamajai kompetencei. Atbildīgais vadītājs organizācijā var pildīt vairākus amatpienākumus. Tomēr atbildīgā vadītāja pienākums ir iedibināt drošumu darbinieku vidū kā organizācijas pamatvērtību un, izmantojot resursu un pienākumu sadali, nodrošināt, ka drošuma pārvaldības sistēma tiek pienācīgi ieviesta un uzturēta.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.065. punkta “Prasības personālam” a) apakšpunkta 2. daļu** |

**NORĪKOTA PERSONA, KAS ATBILD PAR TĀDU EKSPLUATĀCIJAS PAKALPOJUMU PĀRVALDĪBU UN UZRAUDZĪBU, KURI IR SAISTĪTI AR PERONA PĀRVALDĪBU – EKSPLUATĀCIJAS VADĪTĀJS**

a) Vispārīga informācija

1. Pārvaldības rokasgrāmatā jāapraksta funkcijas, ko veic ekspluatācijas vadītājs, t. i., persona, kas atbild par tādu ekspluatācijas pakalpojumu pārvaldību un pārraudzību, kuri ir saistīti ar perona pārvaldību. Šīs personas rīcībā ir jānodod pietiekami resursi darba pienākumu izpildei.

2. Organizācijai, kas atbild par *AMS* sniegšanu, jāveic pasākumi, lai nodrošinātu pienācīgu pārraudzības nepārtrauktību ekspluatācijas vadītāja prombūtnes laikā.

3. Jāparedz, ka ekspluatācijas vadītājs velta pietiekamu darba stundu skaitu pārvaldības funkciju izpildei atbilstoši darbības apmēram un sarežģītībai.

4. Ekspluatācijas vadītājam var būt vairāki amati, ja šāda prakse tiek uzskatīta par atbilstošu un ir pienācīgi savietojama ar tās organizācijas struktūru, kas atbild par *AMS* sniegšanu, un ar tās darbību sarežģītību.

b) Kompetence

Ekspluatācijas vadītājam jābūt:

1. labai praktiskai pieredzei un atbilstošām speciālajām zināšanām par lidlauka ekspluatācijas darbībām, perona pārvaldību un/vai gaisa satiksmes pakalpojumiem (*ATS*);

2. vispusīgām zināšanām par prasībām, kas piemērojamas attiecībā uz lidlaukiem, perona pārvaldību un/vai *ATS*;

3. atbilstīga līmeņa zināšanām par drošuma un kvalitātes pārvaldību un

## 

## 4. zināšanām par lidlauka ekspluatācijas instrukciju vai organizācijas pārvaldības sistēmas rokasgrāmatu.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.065. punkta “Prasības personālam” a) apakšpunkta 3. daļu** |

## DROŠUMA PĀRZINIS

## a) Drošuma pārzinim jāveic kontaktpunkta funkcijas un jāuzņemas atbildība par efektīvas drošuma pārvaldības sistēmas izstrādi, saskaņošanu, pārvaldīšanu un uzturēšanu.

b) Drošuma pārzinim jāuzņemas šādi pienākumi:

1. sekmēt apdraudējuma identificēšanu, riska analīzi un pārvaldību;

2. uzraudzīt drošuma pārvaldības sistēmas, tostarp nepieciešamo drošuma pasākumu, ieviešanu un darbību;

3. pārvaldīt par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas drošuma ziņošanas sistēmu;

4. sadarboties ar lidlauka ekspluatantu un gaisa satiksmes pakalpojumu (*ATS*) sniedzēju attiecībā uz to drošuma pārvaldības sistēmām;

5. sagatavot periodiskus pārskatus par organizācijas drošuma stāvokli;

6. nodrošināt drošuma pārvaldības dokumentācijas uzturēšanu;

7. nodrošināt drošuma pārvaldības mācību pieejamību un atbilstību noteiktajiem standartiem;

8. iesniegt konsultācijas par drošuma jautājumiem un

9. ierosināt atgadījuma/incidenta/nelaimes gadījuma izmeklēšanu un piedalīties tajā.

c) Drošuma pārzinim jābūt:

1. atbilstošai praktiskai pieredzei un speciālajām zināšanām par lidlauka ekspluatācijas darbībām, perona pārvaldību un/vai *ATS*;

2. atbilstošām zināšanām par drošuma un kvalitātes pārvaldību;

## 

## 3. zināšanām par lidlauka ekspluatācijas instrukciju un organizācijas pārvaldības sistēmas rokasgrāmatu un

## 4. vispusīgām zināšanām par prasībām, kas piemērojamas attiecībā uz lidlaukiem, perona pārvaldību un/vai *ATS*.

## d) Drošuma pārzini nedrīkst izraudzīties no to personu vidus, kas minētas ADR.OR.F.065. punkta a) apakšpunkta 2. daļā. Tomēr atkarībā no organizācijas lieluma un darbības veida un sarežģītības drošuma pārzinis var būt atbildīgais vadītājs vai jebkura cita persona, kas organizācijā veic ar darbību saistītas funkcijas, ar nosacījumu, ka drošuma jautājumos viņi var rīkoties neatkarīgi no citiem vadītājiem un tieši piekļūt atbildīgajam vadītājam un nepieciešamajam vadības līmenim.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.065. punkta “Prasības personālam” a) apakšpunkta 2. daļu un a) apakšpunkta 3. daļu** |

## APVIENOTĀ ATBILDĪBA

a) Tas, vai ir pieļaujams, ka vienai personai ir vairāki amati, iespējams, apvienojot šīs personas amata pienākumus ar atbildīgā vadītāja pienākumiem, ir atkarīgs no organizācijas lieluma un tās darbību veida un sarežģītības. Šajā saistībā divas galvenās jomas, kam jāpievērš uzmanība, ir pietiekamu resursu piešķiršana un arī personas spēja un kompetence veikt savus pienākumus.

b) Kompetence dažādās atbildības jomās nedrīkst atšķirties no kompetences prasībām, kas piemērojamas attiecībā uz personām, kuras ieņem tikai vienu amatu.

c) Amatu apvienošana var nebūt iespējama vai būt ierobežota organizācijas vai tās darbību sarežģītības dēļ.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.065. punkta “Prasības personālam” a) apakšpunkta 4. daļu** |

**PLĀNOTO UZDEVUMU IZPILDEI NEPIECIEŠAMO DARBINIEKU UN DARBINIEKU KVALIFIKĀCIJAS NOTEIKŠANA**

Par *AMS* sniegšanu atbildīgajai organizācijai jānosaka un jāiekļauj savā pārvaldības sistēmas rokasgrāmatā:

a) plānoto uzdevumu veikšanai nepieciešamie darbinieki;

## b) nepieciešamā darbinieku kvalifikācija atbilstoši piemērojamajām prasībām (un, ja atbilstīgi, valstu un Eiropas Savienības tiesību aktiem), un prasības jāiekļauj pārvaldības sistēmas rokasgrāmatā; jābūt dokumentētai sistēmai ar noteiktiem pienākumiem, lai noteiktu nepieciešamību ieviest izmaiņas attiecībā uz darbinieku kvalifikāciju.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.065. punkta “Prasības personālam” a) apakšpunkta 4. daļu** |

## DARBINIEKU KVALIFIKĀCIJA

## Termins “kvalificēts” nozīmē darbinieka piemērotību noteiktā mērķa sasniegšanai. To iespējams nodrošināt, izpildot konkrētus nosacījumus, piemēram, pabeidzot nepieciešamās mācības vai saņemot diplomu vai grādu, vai iegūstot atbilstošu pieredzi. Šis termins ietver kompetenci, spējas, zināšanas vai prasmes, kas atbilst vai ir piemērotas konkrētajam gadījumam vai padara personu piemērotu noteiktu pienākumu izpildei, amatam, pozīcijai, tiesībām vai statusam.

## Atsevišķus amatus pēc būtības var saistīt ar noteiktu kvalifikāciju konkrētā jomā (piemēram, glābšana un ugunsdzēsība, inženierbūvniecība, mehānika vai elektrotehnika, savvaļas bioloģija u. c.). Šādos gadījumos personai, kas ieņem šādu amatu, ir jābūt nepieciešamajai kvalifikācijai tādā līmenī, kas atbilst piemērojamos valsts vai Eiropas Savienības tiesību aktos noteiktajām prasībām.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.080. punktu “Arhivēšana”** |

## SAGLABĀJAMĀ DOKUMENTĀCIJA

a) Dokumentācijas arhivēšanas sistēmā, ko izmanto par *AMS* sniegšanu atbildīgā organizācija, jāparedz atbilstošas procedūras, uzglabāšanas iespējas un arī dokumentācijas uzticama izsekojamība, izguve un pieejamība visā noteiktajā saglabāšanas periodā attiecībā uz šīs organizācijas darbībām, uz kurām attiecas Regula (ES) 2018/1139 un tās deleģētie un īstenošanas akti.

b) Dokumenti jāglabā papīra vai elektroniskā formātā, vai abējādi. Dokumentus var glabāt arī mikrofilmās un optiskajos diskos. Dokumentiem jābūt salasāmiem visā noteiktajā glabāšanas laikā. Glabāšanas periods sākas no dokumenta izveides brīža vai no jaunāko grozījumu veikšanas brīža.

c) Papīra dokumentu sistēmās jāizmanto izturīgs materiāls, kas spēj izturēt kārtošanu un sistematizāciju.

d) Elektroniskām sistēmām jābūt aprīkotām ar vismaz vienu rezerves sistēmu, kas jāatjaunina ik pēc 24 stundām vai katru reizi, kad tiek veikta jauna ievade. Elektroniskās sistēmās jāiekļauj līdzekļi, kas nodrošina aizsardzību pret iespēju nepiederošām personām pārveidot datus.

e) Visa datortehnika, ko lieto, lai nodrošinātu datu dublēšanu, jāglabā atsevišķi no datortehnikas, kas satur darba datus, tādā vidē, kas nodrošina tehnikas uzturēšanu labā stāvoklī. Veicot izmaiņas aparatūrā vai programmatūrā, īpaša uzmanība jāpievērš tam, lai visi nepieciešamie dati joprojām būtu pieejami vismaz visā glabāšanas laikā. Ja šāds glabāšanas laiks nav norādīts, visu dokumentāciju glabā vismaz 5 gadus.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.080. punktu “Arhivēšana”** |

**DOKUMENTI**

Dokumentu glabāšanu mikrofilmās vai optisku glabāšanu var veikt jebkurā laikā. Šādi saglabātu dokumentu kopiju salasāmībai visā noteiktajā glabāšanas laikā jāatbilst sākotnējā dokumenta salasāmībai.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.095. punktu “Pārvaldības sistēmas rokasgrāmata”** |

**VISPĀRĒJI NOTEIKUMI**

a) Pārvaldības sistēmas rokasgrāmatas detalizācijas pakāpe var būt atkarīga no organizācijas sarežģītības un lieluma.

b) Pārvaldības sistēmas rokasgrāmata vai tās daļas var būt noformētas jebkurā veidā, tostarp elektroniski. Visos gadījumos jānodrošina pārvaldības sistēmas rokasgrāmatas pieejamība, izmantojamība un uzticamība.

c) Pārvaldības sistēmas rokasgrāmatai jābūt izstrādātai tā, lai:

1. visas tās daļas būtu saskanīgas un atbilstošas satura un formāta ziņā;

2. rokasgrāmatu būtu iespējams viegli grozīt un

3. rokasgrāmatas satura un grozījumu statuss tiktu kontrolēts un būtu skaidri norādīts.

d) Pārvaldības sistēmas rokasgrāmatā jāizklāsta rokasgrāmatas grozīšanas un pārskatīšanas process, norādot:

1. personu(-as), kam ir tiesības apstiprināt grozījumus vai labojumus;

## 2. nosacījumus, saskaņā ar ko veicami pagaidu labojumi un/vai tūlītēji grozījumi vai pārskatīšana, kas nepieciešama ar drošumu saistītu apsvērumu dēļ, un

## 3. paņēmieni, ar ko visi darbinieki vai organizācijas tiek informētas par izmaiņām rokasgrāmatā.

## e) Pārvaldības sistēmas rokasgrāmatā var būt iekļauta citu tādu uzraudzītu dokumentu daļas, kas pieejami izmantošanai organizācijas darbiniekiem, vai atsauce uz šādiem citiem dokumentiem.

|  |
| --- |
| **AMC2 par ADR.OR.F.095. punktu “Pārvaldības sistēmas rokasgrāmata”** |

## SATURS UN STRUKTŪRA

## a) Pārvaldības sistēmas rokasgrāmata jāveido atbilstīgi turpmāk norādītajai struktūrai, un tajā jāiekļauj vismaz turpmāk norādītā informācija (*ja kāds rokasgrāmatas punkts nav piemērojams, jāiekļauj norāde “Nepiemēro” vai “Ar nodomu atstāts neaizpildīts” un jāsniedz atbilstošs pamatojums*).

A. A DAĻA. VISPĀRĒJI NOTEIKUMI

0. Pārvaldības sistēmas rokasgrāmatas pārvaldība un kontrole, tostarp turpmāk norādītā informācija.

0.1. Ievads:

0.1.1. atbildīgā vadītāja parakstīts apliecinājums, ka pārvaldības sistēmas rokasgrāmata atbilst visām piemērojamām prasībām un deklarācijas saturam;

0.1.2. rokasgrāmatas daļu uzskaitījums un īss to satura, piemērošanas jomas un izmantošanas apraksts un

0.1.3. pārvaldības sistēmas rokasgrāmatas lietošanai nepieciešamo terminu skaidrojumi, saīsinājumi un definīcijas.

0.2. Grozījumu un labojumu sistēma:

0.2.1. ziņas par personu(-ām), kas atbild par grozījumu un labojumu izdošanu un ievietošanu;

0.2.2. grozījumu un labojumu reģistrēšana ar ievietošanas datumiem un spēkā stāšanās datumiem;

0.2.3. paziņojums par to, ka ar roku rakstīti grozījumi un labojumi nav atļauti;

0.2.4. lappušu vai punktu anotēšanas sistēmas apraksts un to spēkā stāšanās datumi;

0.2.5. spēkā esošo lappušu vai punktu saraksts;

0.2.6. izmaiņu anotācija (tekstā un, ciktāl praktiski iespējams, diagrammās);

0.2.7. izplatīšanas sistēmas apraksts un pārvaldības sistēmas rokasgrāmatas, tās grozījumu un labojumu izplatīšanas saraksts.

1. Vispārīga informācija

Vispārēja informācija, tostarp:

1.1. pārvaldības sistēmas rokasgrāmatas mērķis un tvērums;

1.2. juridiski saistošs pienākums organizācijai, kas atbild par *AMS* sniegšanu, iesniegt kompetentajai iestādei deklarāciju un pārvaldības sistēmas rokasgrāmatu, kā noteikts *ADR*.*OR* daļā, un

1.3. par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas pienākumi, kompetentās iestādes tiesības un norādījumi par *AMS* sniegšanu atbildīgās organizācijas personālam par to, kā atvieglot kompetentās iestādes personāla veiktos auditus/inspekcijas.

B. B DAĻA. PĀRVALDĪBAS SISTĒMA, *AMS* PERSONĀLA KVALIFIKĀCIJA UN MĀCĪBU PRASĪBAS

2. Pārvaldības sistēmas apraksts, tostarp turpmāk norādītā informācija.

2.1. Organizatoriskā struktūra un pienākumi, tostarp organizatoriskās struktūras apraksts, arī vispārīga organizācijas struktūrshēma un struktūrvienību struktūrshēmas. Struktūrshēmā jānorāda struktūrvienību savstarpējā saikne. Visos ar drošumu saistītajos organizācijas struktūras līmeņos (struktūrvienības, nodaļas u. c.) jānorāda subordinācija un funkcionālā pakļautība.

Jānorāda arī vadītāju, norīkoto personu, operatīvo darbinieku un drošuma komiteju locekļu vārdi, uzvārdi, pilnvaras, atbildība un pienākumi.

2.2. Drošuma pārvaldības sistēmas apraksts, tostarp:

2.2.1. drošuma pārvaldības sistēmas tvērums;

2.2.2. drošuma politika un tās mērķi;

2.2.3. galvenā drošuma personāla pienākumi drošuma jomā;

2.2.4. dokumentācijas kontroles procedūras;

2.2.5. drošuma riska pārvaldības process, tostarp apdraudējuma identifikācija un riska pārvaldības shēmas;

2.2.6. drošuma pasākumu īstenošanas un efektivitātes uzraudzība un riska mazināšanas pasākumi;

2.2.7. drošuma stāvokļa uzraudzība;

2.2.8. ziņošana par drošumu (tostarp ziņošana par apdraudējumu) un izmeklēšana;

2.2.9. izmaiņu pārvaldība (tostarp organizatoriskas izmaiņas attiecībā uz pienākumiem drošuma jomā);

2.2.10. drošuma veicināšana un

2.2.11. drošuma pārvaldības sistēmas izvade.

2.3. Atbilstības uzraudzības un saistīto procedūru apraksts.

2.4. Procedūras, ko izmanto, lai ziņotu kompetentajai iestādei un lidlauka ekspluatantam, tostarp procedūras, ko izmanto nelaimes gadījumu, nopietnu incidentu un atgadījumu apstrādei, pavēstīšanai un paziņošanai. Šajā sadaļā jāiekļauj vismaz:

2.4.1. “nelaimes gadījuma”, “nopietna incidenta” un “atgadījuma” definīcija un visu iesaistīto personu attiecīgie pienākumi;

2.4.2. izmantojamo veidlapu attēli (vai pašu veidlapu kopijas), norādījumi par to aizpildīšanu, adreses (pasta vai elektroniskā pasta adreses), uz kuru tās jāsūta, un laiks, kurā tas jāpaveic, un

2.4.3. procedūras un pasākumi, kas jāpiemēro, lai pēc paziņojama notikuma saglabātu pierādījumus, tostarp reģistrēto informāciju.

2.5. Procedūras attiecībā uz gadījumiem, kad *AMS* sniegšanā iesaistīti darbinieki ir lietojuši alkoholu, psihoaktīvās vielas un zāles.

2.6. Procedūras attiecībā uz:

2.6.1. atbilstības nodrošināšanu drošuma vadlīnijām;

2.6.2. reaģēšanu uz drošuma problēmām un

2.6.3. lidojumu drošuma izmeklēšanas iestāžu izdoto drošuma rekomendāciju apstrādi.

3. Nepieciešamā *AMS* darbinieku kvalifikācija un pienākumi.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OR.F.095. punktu “Pārvaldības sistēmas rokasgrāmata”** |

## PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS ROKASGRĀMATA

a) Rokasgrāmatas paraugs

Pārvaldības sistēmas rokasgrāmata ir galvenais dokuments gan organizācijai, kas atbild par *AMS* sniegšanu, gan kompetentajai iestādei. Rokasgrāmatā precīzi jāatspoguļo organizācijas drošuma pārvaldības sistēmas ikdienas darbība un drošuma kultūra. Tajā būs jāatspoguļo, kā tiks mērīta organizācijas darbības rezultātu atbilstība noteiktajiem drošuma mērķiem un uzdevumiem. Rokasgrāmatas lietotājam jāsaņem skaidra informācija par drošuma veidošanu, pārvaldību un uzturēšanu organizācijā. Visām drošuma politikas nostādnēm un instrukcijām jābūt sīki izklāstītām un, ja nepieciešams, savienotām ar savstarpējām norādēm ar citām uzraudzītām, oficiāli apstiprinātām vai atzītām publikācijām.

b) Rokasgrāmatas mērķis

Rokasgrāmatā sniegta visa informācija, kas nepieciešama, lai pienācīgi aprakstītu pārvaldības sistēmas struktūru. Tas ir viens no līdzekļiem, ko var izmantot, lai informētu attiecīgos darbiniekus par viņu pienākumiem un atbildību drošuma jomā.

Atbildība par drošumu jāuzņemas organizācijas augstākās vadības līmenī. Viens no galvenajiem elementiem, kas nepieciešams, lai izstrādātu drošu darba praksi, ir “lejupēja” pieeja, kas paredz, ka visi darbinieki saprot organizācijas mērķus drošuma jomā, pakļautības ķēdi un savus pienākumus un atbildību organizācijā. Piemērojot drošuma pārvaldības principus, rokasgrāmata tiek paplašināta, lai skaidri izklāstītu to, kā tiks pārvaldīts ekspluatācijas darbību drošums. Rokasgrāmatas lietotājam nekad nedrīkst būt šaubas par “atbildību drošuma jomā” katrā aprakstītajā jomā vai pasākumā. Katrā sadaļā jābūt norādītam tam, kurai personai ir pārskatatbildība, kurai personai ir atbildība, kurai personai ir pilnvaras, kurai personai ir speciālās zināšanas un kura persona faktiski izpilda attiecīgajā sadaļā noteiktos uzdevumus.

Rokasgrāmatas galvenais mērķis ir parādīt, kā vadība pildīs savus pienākumus drošuma jomā. Rokasgrāmatā tiks izklāstīta politika un sasniedzamie izpildes standarti, kā arī procedūras, ar kurām tiks nodrošināta atbilstība šiem standartiem.

|  |
| --- |
| **GM2 par ADR.OR.F.095. punktu “Pārvaldības sistēmas rokasgrāmata”** |

## SATURS UN STRUKTŪRA

Numerācijas sistēmu, kas izklāstīta AMC2 par ADR.OR.F.095. punktu, var izmantot pat tad, ja ir sadaļas, kas nav piemērojamas.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.095. punkta “Pārvaldības sistēmas rokasgrāmata” g) apakšpunkta 1. daļu** |

**ROKASGRĀMATAS VALODA**

Attiecīgo rokasgrāmatas daļu tulkojums ir pieņemams līdzeklis, ar ko iespējams nodrošināt atbilstību attiecīgajai prasībai. Jebkurā gadījumā rokasgrāmatai ir jābūt saprotamai personām, kas to lietos.

**IV PIELIKUMS. *ADR.OPS* DAĻA**

**EKSPLUATĀCIJAI PIEMĒROJAMĀS PRASĪBAS – LIDLAUKI**

**D APAKŠDAĻA – PERONA PĀRVALDĪBA (*ADR.OPS.D*)**

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OR.F.095. punkta “Pārvaldības sistēmas rokasgrāmata” g) apakšpunkta 1. daļu** |

## PERONA ROBEŽU PUBLICĒŠANA

Perona robežu grafiskam attēlojumam ir jābūt sniegtam *ICAO* lidlauka kartē.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.010. punkta “Koordinācija saistībā ar gaisa kuģu iebraukšanu perona teritorijā un izbraukšanu no tās” a) apakšpunkta 2. daļu, b) apakšpunkta 2. daļu** |

## NOTEIKTI “GAISS–ZEME” SAKARU LĪDZEKĻI

## a) Atkarībā no lidlauka izkārtojuma, satiksmes intensitātes un radiofrekvenču pieejamības “gaiss–zeme” sakaru līdzekļus, kas ir piešķirti gaisa satiksmes vadības dienestiem (*ATS*), var izmantot arī uz perona.

## b) Attiecībā uz “gaiss–zeme” sakaru līdzekļiem, ko izmanto uz perona, jāsniedz šāda informācija publicēšanai aeronavigācijas informācijas publikācijā (AIP):

1. dienesta nosaukums;

2. izsaukuma signāls;

3. kanāls(-i)/frekvence(-es);

4. ekspluatācijas stundas un

5. piebildes.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.015. punkta “Gaisa kuģu kustības pārvaldība uz perona” a) apakšpunktu** |

## NORĀŽU SNIEGŠANA GAISA KUĢIM

Norādes gaisa kuģim jāsniedz:

a) izdodot mutiskas norādes par iepriekš noteiktu “gaiss–zeme” sakaru līdzekli vai

b) izmantojot “FOLLOW ME” transportlīdzekli vai

c) atbilstošus manevru vadītāja rokas signālus, vai

d) izmantojot jebkuru iepriekš minēto līdzekļu kombināciju.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OPS.D.015. punkta “Gaisa kuģu kustības pārvaldība uz perona” b) apakšpunktu** |

## VIZUĀLIE LĪDZEKĻI

Par vizuālajiem līdzekļiem uzskata atbilstošus marķējumus, ugunis, zīmes un marķierus. Tehniskās specifikācijas ir iekļautas Sertifikācijas specifikācijās un vadlīnijās attiecībā uz lidlauka projektēšanu (*CS-ADR-DSN*).

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.015. punkta “Gaisa kuģu kustības pārvaldība uz perona” c) apakšpunktu** |

**TO MARŠRUTU AIZSARDZĪBA, PA KURIEM NOTIKS GAISA KUĢA KUSTĪBA (MANEVRĒŠANAS MARŠRUTI)**

Kustībā esoša gaisa kuģa manevrēšanas maršruta aizsardzība jānodrošina:

a) nodalot manevrēšanas maršrutus no transportlīdzekļu satiksmes un gājēju kustības;

b) nosakot īpašas zonas transportlīdzekļu un aprīkojuma novietošanai un

c) samazinot perona manevrēšanas ceļu šķērsošanu, un, ja tas nav iespējams perona izvietojuma dēļ, atļaujot šķērsošanu tikai noteiktās un skaidri norādītās vietās.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.020. punkta “Gaisa kuģu kustības pārvaldība uz perona” a) apakšpunkta 3. daļu** |

## PERONA MANEVRĒŠANAS CEĻU UN GAISA KUĢA MANEVRĒŠANAS JOSLU STĀVVIETĀ ŠĶĒRSOŠANA

Perona manevrēšanas ceļu un gaisa kuģa manevrēšanas joslas stāvvietā šķērsošana ir pieļaujama vienīgi tad, ja:

a) transportlīdzekļa vadītājs ir saņēmis atļauju no struktūrvienības, kas atbild par manevrēšanas ceļu, perona manevrēšanas ceļu vai gaisa kuģa manevrēšanas joslas stāvvietā pārvaldību, vai

b) transportlīdzekļa vadītājs ir vizuāli novērtējis gaisa kuģa manevrēšanu pirms manevrēšanas ceļu, perona manevrēšanas ceļu vai gaisa kuģa manevrēšanas joslu stāvvietā šķērsošanas pa atļautiem kustības maršrutiem.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OPS.D.020. punkta “Gaisa kuģu kustības pārvaldība uz perona” b) apakšpunktu** |

## KUSTĪBAS MARŠRUTI

Atkarībā no perona izvietojuma gaisa kuģa manevrēšanas maršruti un kustības maršruti dažkārt var krustoties. Šajos gadījumos gaisa kuģu manevrēšanas maršrutu un kustības maršrutu krustojumus var projektēt tā, lai nodrošinātu skaidru redzamību transportlīdzekļa vadītājam un telpiski īsāko iespējamo saskari starp gaisa kuģa manevrēšanas maršrutiem un kustības maršrutiem.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OPS.D.025. punktu “Gaisa kuģu stāvvietu piešķiršana”** |

**ATBILDĪBA PAR GAISA KUĢA STĀVVIETAS PIEŠĶIRŠANU**

Vispārējā atbildība par gaisa kuģa stāvvietas piešķiršanu parasti ir lidlauka ekspluatantam. Lidlauka ekspluatants var arī pieņemt lēmumu deleģēt gaisa kuģa stāvvietas piešķiršanu gaisa kuģa ekspluatantam vai organizācijai, kas atbild par apkalpošanas uz zemes pakalpojumu sniegšanu, ja tiem ir īpašs terminālis vai perona zona. Tomēr lidlauka ekspluatants joprojām ir atbildīgs par drošuma uzturēšanu.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.025. punkta “Gaisa kuģu stāvvietu piešķiršana” a) apakšpunkta 3. daļu** |

**PIEŠĶIRTĀS GAISA KUĢA STĀVVIETAS PAZIŅOŠANA PERSONĀLAM, KAS TIEŠI ATBILD PAR GAISA KUĢA MANEVRĒŠANU**

Informācija par stāvvietas piešķiršanu ielidojošam gaisa kuģim ir jāpaziņo par ielidojošā gaisa kuģa manevrēšanu atbildīgajam personālam, izmantojot:

a) radiofrekvenci vai

b) datu pārraides sakarus, vai

c) “FOLLOW ME” transportlīdzekli, vai

d) manevru vadītāja rokas signālus, vai

e) vizuālo savienošanas vadības sistēmu, vai

f) jebkuru iepriekš minēto līdzekļu kombināciju.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OPS.D.025. punkta “Gaisa kuģu stāvvietu piešķiršana” b) apakšpunkta 1. daļu** |

## GAISA KUĢA RAKSTUROJUMU APSVĒRŠANA SAISTĪBĀ AR GAISA KUĢA STĀVVIETAS PIEŠĶIRŠANU

Turpmāk norādīti gaisa kuģa raksturojumi, kas jāapsver, lemjot par stāvvietas piešķiršanu.

a) Fizelāžas garums

Fizelāžas garumam ir būtiska nozīme saistībā ar:

1. kustības zonas (manevrēšanas ceļa gaidīšanas laukumu un peronu), pasažieru izeju uz lidmašīnu un termināļa zonu izmēriem un

2. attālumu gaisa kuģa stāvvietā.

b) Sliekšņa augstums

Sliekšņa augstumam ir būtiska nozīme saistībā ar:

1. pasažieru iekāpšanas trapu ekspluatācijas robežvērtībām (tostarp nepieciešamo pasažieru iekāpšanas trapu skaitu);

2. pārvietojamām iekāpšanas kāpnēm un

3. pieejamību ar transportlīdzekļiem, kas paredzēti pasažieriem ar kustību traucējumiem (*PMR*).

c) Astes augstums

Astes augstumam ir būtiska nozīme saistībā ar:

1. atledošanas/pretapledošanas iekārtām un

2. lidlauka šķēršļu ierobežošanas virsmu aizsardzību.

d) Spārnu vēziens

Spārnu vēzienam ir būtiska nozīme saistībā ar:

1. peronu un gaidīšanas laukumu izmēriem;

2. stāvvietas izvēli un

3. attālumu gaisa kuģa stāvvietā.

e) Vertikālais attālums līdz spārnu galiem

Vertikālajam attālumam līdz spārnu galiem ir būtiska nozīme saistībā ar perona un gaidīšanas laukuma attālumiem ar objektiem ar ierobežotu augstumu.

f) Skats no pilota kabīnes

Attiecīgie ģeometriskie parametri, lai novērtētu skatu no pilotu kabīnes, ir pilotu kabīnes augstums, pilotu kabīnes robežleņķis un atbilstošais aizsegtais segments. Skatam no pilotu kabīnes ir būtiska nozīme saistībā ar norāžu par iebraukšanu stāvvietā redzamības nodrošināšanu.

g) Dzinēja raksturlielumi

Dzinēja raksturlielumi ietver dzinēja ģeometriju un dzinēja gaisa plūsmas raksturlielumus, kas var ietekmēt lidlauka infrastruktūru, kā arī gaisa kuģa apkalpošanu uz zemes un darbības, kas notiek piegulošajās teritorijās, kuras varētu skart reaktīvā dzinēja strūkla.

1. Turpmāk norādīti dzinēju ģeometrijas aspekti:

i) dzinēju skaits;

ii) dzinēju novietojums (laidums un garums);

iii) vertikālais attālums līdz dzinējiem un

iv) iespējamās reaktīvās dzinēja strūklas vertikālais un horizontālais pagarinājums.

2. Turpmāk norādīti dzinēja gaisa plūsmas raksturlielumi:

i) tukšgaitas un iekustēšanās vilkme un

ii) ieplūdes iesūkšanas efekts zemes līmenī.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OPS.D.025. punkta “Gaisa kuģu stāvvietu piešķiršana” b) apakšpunkta 2. daļu** |

## PALĪGLĪDZEKĻI GAISA KUĢA NOVIETOŠANAI STĀVVIETĀ

Par palīglīdzekļiem gaisa kuģa novietošanai stāvvietā uzskata:

a) vizuālo vai uzlaboto vizuālo savienošanas vadības sistēmu;

b) manevru vadītāju.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OPS.D.025. punkta “Gaisa kuģu stāvvietu piešķiršana” b) apakšpunkta 3. daļu** |

## IEKĀRTAS GAISA KUĢA STĀVVIETAS APKALPOŠANAI

Gaisa kuģa stāvvietas piešķiršanu var ietekmēt šādas iekārtas:

a) pasažieru iekāpšanas tilti;

b) stacionāras zemes energoapgādes iekārtas;

c) gaisa kondicionēšanas iekārtas;

d) degvielas uzpildes hidrantu atrašanās vieta;

e) stāvvietu aprīkojums.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.035. punkta “Gaisa kuģu novietošana stāvvietā” a) apakšpunktu** |

## GAISA KUĢA STĀVVIETAS UZRAUDZĪBA

## Gaisa kuģa uzraudzība brīdī, kad tas iebrauc piešķirtajā stāvvietā, jāveic darbiniekiem, kas ir norīkoti darbā attiecīgajā stāvvietā, vai ar kamerām, lai pārliecinātos par to, ka tiek ievērotas noteiktās drošības distances.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.035. punkta “Gaisa kuģu novietošana stāvvietā” b) apakšpunktu** |

**NORĀŽU SNIEGŠANA GAISA KUĢIM LAIKĀ, KAD TIEK VEIKTI MANEVRI NOVIETOŠANAI STĀVVIETĀ**

Novietošanas stāvvietā manevru laikā norādes gaisa kuģim sniedz, izmantojot kādu no šādiem līdzekļiem:

a) vizuālā vai uzlabotā vizuālā savienošanas vadības sistēma vai

b) manevru vadītājs(-i).

|  |
| --- |
| **AMC2 par ADR.OPS.D.035. punkta “Gaisa kuģu novietošana stāvvietā” b) apakšpunktu** |

## VIZUĀLĀS VAI UZLABOTĀS VIZUĀLĀS SAVIENOŠANAS VADĪBAS SISTĒMAS IZMANTOŠANA

Vizuālo vai uzlaboto vizuālo savienošanas vadības sistēmu izmantošanas procedūrā:

a) jānosaka, ka savienošanas vadības sistēmu ir iespējams iedarbināt tikai tad, ja stāvvieta tiek uzskatīta par drošu ienākošajam gaisa kuģim un ir nodrošināta par novietošanas stāvvietā operācijām atbildīgā personāla klātbūtne;

b) jānosaka, ka pirms gaisa kuģa ierašanās stāvvietā ir nepieciešama savienošanas vadības sistēmu iedarbināšana;

## 

## c) jānosaka savienošanas vadības sistēmas piemērotības pārbaude tam gaisa kuģa tipam, kam ir paredzēta attiecīgā stāvvieta, un

## d) jāietver avārijas procedūras gaisa kuģa apkalpes informēšanai par novietošanas stāvvietā operācijas pārtraukšanu.

|  |
| --- |
| **AMC3 par ADR.OPS.D.035. punkta “Gaisa kuģu novietošana stāvvietā” b) apakšpunktu** |

## MANEVRĒŠANAS PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS PROCEDŪRA

a) Lidlauka ekspluatanta izstrādātajā manevrēšanas pakalpojuma sniegšanas procedūrā jānosaka, ka manevrēšanas pakalpojumi ir nepieciešami tad, ja vizuālās vai uzlabotās vizuālās savienošanas vadības sistēmas nav nodrošinātas vai nav derīgas lietošanai vai ja gaisa kuģa novietošanas stāvvietā vadība ir nepieciešama, lai novērstu drošuma apdraudējumu.

b) Procedūrā jābūt iekļautiem vispusīgiem rakstiskiem norādījumiem manevru vadītājiem, tostarp šādiem norādījumiem:

## 1. manevru vadītājam pirms atļauto rokas signālu došanas ir jāpārliecinās, ka teritorijā, kurā notiks gaisa kuģa vadīšana, nav šķēršļu, ar ko gaisa kuģis varētu sadurties, izpildot ar roku sniegtos signālus;

## 2. apstākļi, kuros var tikt izmantots viens vai vairāki manevru vadītāji, un apstākļi, kad ir nepieciešami spārnu trajektorijas vadītāji, un

## 3. darbība, kas jāveic avārijas vai incidenta gadījumā, kurš notiek manevrēšanas laikā un kurā iesaistīts gaisa kuģis un/vai transportlīdzeklis.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.035. punkta “Gaisa kuģu novietošana stāvvietā” c) apakšpunktu** |

## VIZUĀLO/UZLABOTO VIZUĀLĀS SAVIENOŠANAS VADĪBAS SISTĒMU INSPEKCIJA

Ja tiek nodrošināta vizuālā/uzlabotā vizuālā savienošanas vadības sistēma, lidlauka ekspluatantam jānodrošina, ka apstāšanās vadības elements ir kalibrēts un skaidri un nepārprotami norādīts visiem izraudzītajiem gaisa kuģiem. Regulāri jāpārbauda vizuālās/uzlabotās vizuālās savienošanas vadības sistēmas precizitāte. Šādām sistēmām jāveic ikdienas funkcionālās izmantojamības pārbaudes, un šādu pārbaužu rezultāti ir jāreģistrē.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OPS.D.040. punktu “Gaisa kuģa izbraukšana no stāvvietas”** |

**NORĀDĪTAIS IZBRAUKŠANAS MARŠRUTS**

Norādītais izbraukšanas maršruts ir trajektorija, pa kuru gaisa kuģim ir jāizbrauc no stāvvietas.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OPS.D.040. punkta “Gaisa kuģa izbraukšana no stāvvietas” e) apakšpunktu** |

## DARBINIEKI, KAS PALĪDZ GAISA KUĢIM IZBRAUKT NO STĀVVIETAS

Darbinieki, kas palīdz gaisa kuģim izbraukt no stāvvietas, ir, piemēram, vilcēju operatori un atpakaļstumšanas koordinatori, spārnu trajektorijas vadītāji, darbinieki, kas noņem riteņu balstķīļus, stacionārās un pārvietojamās zemes energoapgādes iekārtas un gaisa kondicionēšanas iekārtas.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OPS.D.045. punktu “Informācijas izplatīšana organizācijām, kas veic darbības uz perona”** |

**INFORMĀCIJAS APMAIŅA**

Priekšzināšanas par ekspluatācijas ierobežojumiem uz perona palīdzēs uzturēt drošumu. Prasība izstrādāt operatīvās informācijas izplatīšanas procesu nebūt nenozīmē to, ka lidlauka ekspluatantam ir jāizstrādā tehniskā sistēma konkrētajam lidlaukam. Tas, kādi paņēmieni un līdzekļi tiks izraudzīti, ir atkarīgs no lidlauka sarežģītības, informējamo organizāciju vai perona lietotāju skaita, esošajām sistēmām utt.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.050. punkta “Neatliekamās palīdzības dienestu brīdināšana” a) apakšpunkta 2. daļu** |

## NEATLIEKAMĀS PALĪDZĪBAS DIENESTU BRĪDINĀŠANAS LĪDZEKĻI

Neatliekamās palīdzības dienestu brīdināšanai jābūt pieejamiem šādiem līdzekļiem:

1. radio vai

2. tālruņi, vai

3. avārijas pogas, vai

4. jebkura iepriekš minēto līdzekļu kombinācija.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OPS.D.050. punkta “Neatliekamās palīdzības dienestu brīdināšana” a) apakšpunkta 2. daļu** |

## NEATLIEKAMĀS PALĪDZĪBAS DIENESTU BRĪDINĀŠANAS LĪDZEKĻU IZRAUDZĪŠANĀS

Tas, kādus līdzekļus būs iespējams izmantot neatliekamo palīdzības dienestu brīdināšanai, būs atkarīgs no lidlauka izmēra un sarežģītības. Tiks izvērtētas vietējā līmenī piemērojamās prasības un izraudzīti piemērotākie līdzekļi.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.055. punkta “Piesardzības pasākumi attiecībā uz reaktīvā dzinēja strūklu” a) apakšpunktu** |

**INFORMĀCIJA PAR APDRAUDĒJUMU**

Informācija par apdraudējumu, ko rada reaktīvā dzinēja strūkla un propellera gaisa strūkla, ir jāsniedz perona lietotājiem, izmantojot:

a) drošuma mācības vai

b) drošuma veicināšanu, vai

c) iepriekš minēto līdzekļu kombināciju.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.055. punkta “Piesardzības pasākumi attiecībā uz reaktīvā dzinēja strūklu” d) apakšpunktu** |

## MINIMĀLĀS VILCES PRASĪBAS PUBLICĒŠANA

Prasībai pilotiem nodrošināt minimālo vilci noteiktās vietās uz perona ir jābūt publicētai aeronavigācijas informācijas publikācijā (*AIP*). Ja nepieciešams, šajās vietās var uzstādīt arī informatīvas zīmes.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OPS.D.065. punktu “Dzinēja pārbaude”** |

**VISPĀRĒJI NOTEIKUMI**

a) Ja iespējams, dzinēja testus veic norādītās nomaļās vietās.

## b) Dzinēja darbības pārbaude ar tukšgaitas jaudu vai virs tās ir aizliegta strupceļos un vietās, kur izplūdes gāzu strūkla var skart stāvvietas, aprīkojuma zonas vai darba zonas.

## c) Stāvvietās, kas tiek regulāri izmantotas, drīkst atļaut tikai tādas dzinēja pārbaudes, kurās tiek pārbaudīta iedarbināšana un tukšgaitas jauda.

## d) Ja dzinēja pārbaudes ir atļauts veikt uz perona, jāizraugās nomaļa zona, kurā reaktīvā dzinēja strūkla neskars citas perona zonas un aizņemtos manevrēšanas ceļus.

## e) Ja nepieciešams, zemes personāls nodrošina drošumu dzinēja pārbaudēs, organizējot aizmugurējo stāvvietas ceļu un, ja nepieciešams, manevrēšanas ceļa daļu slēgšanu.

## f) Zona aiz gaisa strūklas konusa(-iem) un blakus tam (tiem) tiks atbrīvota no aprīkojuma, un pamatnei ir jābūt stingrai, bez jebkādām no virsmas atdalītām bitumena daļām, akmeņiem un cita materiāla daļām.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.080. punkta “Manevru vadītāju un “FOLLOW-ME” transportlīdzekļu vadītāju mācību un profesionalitātes pārbaudes programmas” a) apakšpunkta 1. un 2. daļu** |

## MANEVRU VADĪTĀJU MĀCĪBAS

## a) Mācību programmas ietvaros manevru vadītāju sākotnējās mācībās jāiekļauj vismaz šādi aspekti:

1. manevru vadītāja pienākumi un atbildība;

2. vizuālie signāli, kas iekļauti Komisijas 2012. gada 26. septembra Regulas (ES) Nr. 923/2012 pielikuma 1. papildinājumā “Signāli”;

3. gaisa kuģa raksturojumi, gan fiziskie, gan ekspluatācijas raksturojumi, kas attiecas uz gaisa kuģu manevrēšanu perona robežās;

4. drošuma procedūras ap gaisa kuģi un it īpaši ap dzinējiem;

5. avārijas procedūras gadījumā, ja uz perona notiek nelaimes gadījums vai incidents;

6. ierobežotas redzamības procedūras;

7. braukšana pa peronu;

8. ja atbilstīgi, vizuālo vai uzlaboto vizuālo savienošanas vadības sistēmu avārijas apturēšana un

9. gaisa kuģa stāvvietas konfigurācija un izkārtojums.

## b) Manevru vadītāji ir jāinstruē vai, ja nepieciešams, viņiem jāmāca jaunās procedūras vai izmaiņas spēkā esošajās procedūrās.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.080. punkta “Manevru vadītāju un “FOLLOW-ME” transportlīdzekļu vadītāju mācību un profesionalitātes pārbaudes programmas” a) apakšpunkta 2. daļu un b) apakšpunkta 2. daļas i) punktu** |

## “FOLLOW-ME” TRANSPORTLĪDZEKĻA VADĪTĀJU MĀCĪBAS

## a) Mācību programmas ietvaros “FOLLOW-ME” transportlīdzekļa vadītāju sākotnējās mācībās jāiekļauj vismaz šādi aspekti:

1. “FOLLOW-ME” transportlīdzekļa vadītāja pienākumi un atbildība;

2. AMC2 par ADR.OPS.B.025. punkta “Transportlīdzekļu ekspluatācija” saturs;

3. “FOLLOW-ME” sakaru procedūras, tostarp radiotelefonijas procedūras;

4. vizuālie signāli, kas iekļauti Komisijas 2012. gada 26. septembra Regulas (ES) Nr. 923/2012 pielikuma 1. papildinājumā “Signāli”;

5. gaisa kuģa manevrēšanas ātrums un atbilstošs atstatums starp gaisa kuģi un transportlīdzekli;

6. īpašas procedūras gaisa kuģa un/vai transportlīdzekļa vadīšanai;

7. gaisa kuģa raksturojumi, gan fiziskie, gan ekspluatācijas raksturojumi;

8. “FOLLOW-ME” procedūras ierobežotas redzamības operācijām;

9. ārkārtas rīcība gadījumā, ja noticis aviācijas nelaimes gadījums/incidents, un

10. “FOLLOW-ME” transportlīdzekļu un to aprīkojuma ekspluatācija.

## b) “FOLLOW-ME” transportlīdzekļu vadītāji ir jāinstruē vai, ja nepieciešams, viņiem jāmāca jaunās procedūras vai izmaiņas spēkā esošajās procedūrās.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.085. punkta “Personāla, kas pa radiotelefonu sniedz manevrēšanas norādījumus gaisa kuģim, mācību un profesionalitātes pārbaudes programma” a) apakšpunkta 2. daļas i) punktu** |

## SĀKOTNĒJĀS MĀCĪBAS

Turpmāk norādīti moduļi, kam jābūt iekļautiem sākotnējās mācībās.

1. MODULIS. Vispārējs pārskats par perona pārvaldību

a) Lidlauka ekspluatācijas darbībām būtiskās gaisa satiksmes procedūras.

b) Pamatzināšanas par gaisa satiksmes plūsmas pārvaldību (*ATFM*).

c) Ievads par perona pārvaldības pakalpojumiem (*AMS*).

d) Uzdevumu un pienākumu apraksts.

e) Gaisa kuģa raksturojumi, gaisa kuģu tipi un aviopārvadātāja identifikācija.

f) Meteoroloģijas pamati.

g) Darbības vienošanās un procedūras par sadarbību starp perona pārvaldības pakalpojumu sniedzējiem (*AMS*) un citām organizācijām.

h) Satiksmes prioritātes uz perona: gaisa kuģis, aprīkojums, transportlīdzekļi.

i) Pamatzināšanas par aeronavigācijas pakalpojumiem (*ANS*).

j) Aeronavigācijas informācijas publikācija (AIP).

2. MODULIS. Aeronavigācijas tiesības

a) Ievads aeronavigācijas tiesībās.

b) Starptautiskās aviācijas organizācijas.

c) Valstu aviācijas organizācijas.

d) Pārskats par būtiskajiem valstu un starptautiskajiem tiesību aktiem.

3. MODULIS. Perona pārvaldības dienestu (*AMS*) aprīkojums

a) IT sistēmas.

b) Sakaru sistēmas.

c) Novērošanas sistēmas, piemēram, videonovērošanas kameras (*CCTV*), lidlauka zemes satiksmes novērošanas radiolokators (*SMR*) u. c.

d) Lidlauka uguņu sistēmas, kas ir būtiskas *AMS* sniegšanai.

e) Vizuālās/uzlabotās vizuālās savienošanas vadības sistēmas.

f) Rezerves sistēmas.

4. MODULIS. Sakaru procedūras un frazeoloģija

a) Radiotelefonijas sakaru frazeoloģija.

b) Sakaru procedūras avārijas situācijās.

c) Radiosakari ar gaisa kuģi.

d) Citi sakari uz perona.

5. MODULIS. Procedūras attiecībā uz ielidojošu gaisa kuģi

a) Saskaņošana ar *ATS* un gaisa kuģa nodošana starp *ATS* un *AMS*.

b) Gaisa kuģa pārvietošana.

c) Gaidīšanas zonas.

d) Atlidošanas laika reģistrēšana.

e) Lidlauka kopīgās lēmumu pieņemšanas (*A-CDM*) procedūras.

6. MODULIS. Procedūras attiecībā uz izlidojošu gaisa kuģi

a) Atļaujas dzinēja iedarbināšanai.

b) Atpakaļstumšana, vilkšana.

c) Gaisa kuģa pārvietošana.

d) Saskaņošana ar *ATS* un gaisa kuģa nodošana starp *ATS* un *AMS*.

e) Bremžu paliktņu noņemšanas laika reģistrēšana.

f) Lidlauka kopīgās lēmumu pieņemšanas (*A-CDM*) procedūras.

7. MODULIS. Procedūras avārijas situāciju un incidentu gadījumā

a) Informētība par lidlauka ārkārtas situāciju pasākumu plānu.

b) Neatliekamās palīdzības dienestu brīdināšana.

c) Gaisa kuģa avārijas situācijas.

d) Gaisa kuģa incidenti uz perona.

e) Citas avārijas situācijas un incidenti uz perona.

8. MODULIS. Drošuma stāvokļa apzināšanās

a) Cilvēka faktori.

b) Drošuma pārvaldības pamati.

c) Iekšējā un/vai lidlauka drošuma pārvaldības sistēma (*SMS*).

9. MODULIS. Stāvvietu piešķiršana

a) Faktori, kas ietekmē stāvvietas piešķiršanu gaisa kuģim.

b) Stāvvietas piešķiršanas procedūras.

10. MODULIS. Gaisa kuģu apkalpošana uz zemes

a) Pārskats par apgriešanās procesu.

b) Īpašas apkalpošanas uz zemes procedūras.

11. MODULIS. Koordinācija starp peronu pārvaldības dienestiem (*AMS*) un gaisa satiksmes pakalpojumu (*ATS*) sniedzējiem.

a) Rakstiska vienošanās starp *AMS* un *ATS* sniedzējiem.

b) Darbības kārtība sadarbības īstenošanai starp *AMS* un *ATS*.

c) Sakari ar *ATS*.

d) *AMS* un *ATS* sniedzēju atbildības jomas.

12. MODULIS. Lidojumi jebkuros laikapstākļos

a) Redzamības apstākļi.

b) Nelabvēlīgi laika apstākļi.

c) Darbība ziemas apstākļos.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.085. punkta “Personāla, kas pa radiotelefonu sniedz manevrēšanas norādījumus gaisa kuģim, mācību un profesionalitātes pārbaudes programma” a) apakšpunkta 2. daļas ii) punktu** |

## STRUKTŪRVIENĪBAS MĀCĪBAS

Struktūrvienības mācībās ir jāietver šādi temati:

a) vietējās darbības vienošanās;

b) lidlauka izkārtojums;

c) vietējās lidlauka procedūras, kas iekļautas lidlauka ekspluatācijas instrukcijā, attiecībā uz:

1. ierobežotu redzamību;

2. nelabvēlīgiem laika apstākļiem;

3. lidlauka ārkārtas situāciju pasākumu plānu;

4. darbību saskaņošanu ar *ATS* struktūrvienību;

5. darbību saskaņošanu ar lidlauka ekspluatantu;

6. pārslēgšanas punktiem;

7. neparedzētu apstākļu procedūrām sistēmas atteices gadījumā.

## Ja mācību programmā ir iekļautas mācības darbavietā, tajā jāiekļauj manevrēšanas norāžu sniegšana gaisa kuģiem ar radiotelefonijas starpniecību atbilstoši kvalificēta un pieredzējuša instruktora uzraudzībā.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.085. punkta “Personāla, kas pa radiotelefonu sniedz manevrēšanas norādījumus gaisa kuģim, mācību un profesionalitātes pārbaudes programma” f) apakšpunktu** |

## VISPĀRĒJI NOTEIKUMI

## a) Valodas prasmes novērtējums jāveido tā, lai atspoguļotu veiktos uzdevumus, īpašu uzmanību pievēršot valodas zināšanām, nevis zināšanām par ekspluatācijas procedūrām.

b) Novērtējumā jānosaka pretendenta spēja:

1. efektīvi sazināties, izmantojot standarta radiotelefonijas frazeoloģiju;

## 2. saprotamā valodā sniegt ziņojumus un saprast šādus ziņojumus gan ierastās situācijās, gan arī neierastās situācijās, kad nepieciešama atkāpšanās no standarta radiotelefonijas frazeoloģijas;

## 3. demonstrēt lingvistisku spēju risināt negaidītu notikumu pavērsienu un labot šķietamus pārpratumus.

|  |
| --- |
| **AMC2 par ADR.OPS.D.085. punkta “Personāla, kas pa radiotelefonu sniedz manevrēšanas norādījumus gaisa kuģim, mācību un profesionalitātes pārbaudes programma” f) apakšpunktu** |

## NOVĒRTĒJUMS

a) Novērtējumā jāietver šādi trīs elementi:

1. klausīšanās – saprašanas spējas novērtēšana;

2. runāšana – izrunas, runas tekošuma, konstrukciju un vārdu krājuma novērtēšana;

3. saskarsme.

b) Pārslēgšanās starp frazeoloģiju un sarunvalodu jānovērtē gan runāšanas, gan klausīšanās prasmes ziņā.

c) Ja novērtēšana nenotiek klātienē, jāizmanto atbilstoša tehnoloģija personas klausīšanās un runāšanas spējas novērtēšanai un saskarsmes nodrošināšanai.

d) Novērtēšana jāveic arī mācību pasākumu vai profesionalitātes pārbaudes laikā, iepriekš informējot par to novērtējamo personu.

|  |
| --- |
| **AMC3 par ADR.OPS.D.085. punkta “Personāla, kas pa radiotelefonu sniedz manevrēšanas norādījumus gaisa kuģim, mācību un profesionalitātes pārbaudes programma” f) apakšpunktu** |

**VALODAS PRASMES VĒRTĒTĀJI**

a) Personām, kas atbild par valodas prasmes novērtēšanu, jābūt pienācīgi sagatavotām un kvalificētām.

b) Valodu prasmes vērtētājiem regulāri jāveic valodas prasmju novērtēšanas prasmes atsvaidzināšanas mācības.

c) Valodu prasmes vērtētāji nedrīkst novērtēt to personu valodas prasmes, kam tie ir mācījuši valodu, un citos gadījumos tad, ja viņi nevarētu ievērot pilnīgu objektivitāti.

|  |
| --- |
| **AMC4 par ADR.OPS.D.085. punkta “Personāla, kas pa radiotelefonu sniedz manevrēšanas norādījumus gaisa kuģim, mācību un profesionalitātes pārbaudes programma” f) apakšpunktu** |

**VALODAS PRASMJU NOVĒRTĒŠANAS ORAGANIZĀCIJU PIEŅEMAMĪBAS KRITĒRIJI**

a) Ja valodas novērtēšanas organizācija nodrošina arī valodu mācības, šīm abām darbības jomām jābūt skaidri un dokumentēti nodalītām vienai no otras.

b) Valodu novērtēšanas organizācijai ir jāpieņem darbā pietiekams skaits kvalificētu sarunu partneru un valodas prasmju vērtētāju, kas organizē testus.

c) Novērtēšanas dokumentācijā jāiekļauj vismaz šādi dati:

1. novērtēšanas mērķi;

2. novērtēšanas kārtība, grafiks, izmantotā tehnoloģija, novērtējuma paraugi, balss paraugi;

3. novērtēšanas kritēriji un standarti (vismaz “lietotāja”, “paaugstinātajam” un “eksperta” līmenim);

4. dokumentācija, kas apliecina novērtējuma derīgumu, atbilstību un ticamību attiecībā uz “lietotāja”, “paaugstināto” un “eksperta” līmeni;

5. procedūras, ko piemēro, lai nodrošinātu, ka valodas prasmes novērtējumi ir standartizēti organizācijā un starp visām perona pārvaldības pakalpojumu (*AMS*) organizācijām, lidlauka organizācijām un gaisa satiksmes vadības (*ATC*) kopienām;

6. novērtēšanas procedūras un pienākumi:

i) individuālu novērtējumu sagatavošana;

ii) organizēšana – vieta(-as), identitātes pārbaude un uzraudzība, novērtēšanas disciplīna, konfidencialitāte/drošība;

iii) informācijas un dokumentācijas, tostarp sertifikātu paraugu, sniegšana lidlauka ekspluatantam un par *AMS* sniegšanu atbildīgajai organizācijai vai pretendentam, un

iv) dokumentu un ierakstu glabāšana.

## d) Novērtēšanas dokumentācija un ieraksti ir jāglabā kompetentās iestādes noteiktajā termiņā un jādara pieejami kompetentajai iestādei pēc tās pieprasījuma.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OPS.D.085. punkta “Personāla, kas pa radiotelefonu sniedz manevrēšanas norādījumus gaisa kuģim, mācību un profesionalitātes pārbaudes programma” f) apakšpunktu** |

## VALODAS PRASMES NOVĒRTĒŠANA

## Novērtēšanas mērķis ir noteikt personas spēju runāt radiotelefonijas sakaros izmantotajā(-ās) valodā(-ās) un saprast to(-ās).

a) Novērtēšanā iekļauj:

1. saziņu, neredzot sarunu biedru, un saziņu klātienes situācijās;

2. vispārīgus, konkrētus un ar darbu saistītus tematus.

b) Novērtēšanā jānosaka pretendenta runāšanas un klausīšanās spēja. Nav pietiekami novērtēt tikai pretendenta gramatikas zināšanas un lasīšanas un rakstīšanas prasmi.

c) Novērtēšanā nosaka pretendenta valodas prasmi šādās jomās:

1. izruna:

i) pretendenta dzimtās valodas vai izloksnes ietekme uz izrunu, uzsvariem, ritmu un intonāciju;

ii) kā pretendenta dzimtā valoda vai izloksne ietekmē teiktā saprotamību;

2. konstrukcija:

i) pretendenta spēja izmantot vienkāršas un sarežģītas gramatiskās konstrukcijas;

ii) kā pretendenta pieļautās kļūdas ietekmē teiktā nozīmi;

3. vārdu krājums:

i) izmantotā vārdu krājuma apjoms un vārdu izvēles pareizība;

ii) pretendenta spēja sekmīgi parafrāzēt tad, ja vārdu krājumā pietrūkst vārdu;

4. tekošums:

i) runas ātrums;

ii) minstināšanās;

iii) iestudēta runa un spontāna runa;

iv) sarunas iezīmētāju un sasaišu izmantošana;

5. saprašana:

i) vispārīgu, konkrētu un ar darbu saistītu tematu saprašana;

ii) tad, ja pretendents sastopas ar lingvistisku vai situatīvu sarežģījumu vai negaidītu notikumu pavērsienu;

6. saskarsme:

i) atbilžu kvalitāte (tūlītējas, atbilstošas un izsmeļošas atbildes);

ii) spēja uzsākt un uzturēt īsas sarunas:

A) par vispārīgiem, konkrētiem un ar darbu saistītiem jautājumiem;

B) saskaroties ar negaidītiem notikumu pavērsieniem;

## iii) spēja risināt acīmredzamus pārpratumus, pārjautājot, apstiprinot vai paskaidrojot.

## Pārbaudes materiālos izmantotajam akcentam vai akcentu varietātei ir jābūt pietiekami saprotamai starptautiskai lietotāju sabiedrībai.

|  |
| --- |
| **GM2 par ADR.OPS.D.085. punkta “Personāla, kas pa radiotelefonu sniedz manevrēšanas norādījumus gaisa kuģim, mācību un profesionalitātes pārbaudes programma” f) apakšpunktu** |

## VALODAS PRASMES VĒRTĒTĀJI

a) Vēlamā valodas prasmes novērtēšanas pieeja būtu izveidot novērtēšanas grupu, kurā ietilptu ekspluatācijas eksperts un valodas eksperts.

b) Valodas prasmes vērtētājiem ir jāmāca valodas prasmes novērtēšanas prasībām, kā arī novērtēšanas un sarunas uzturēšanas paņēmieni.

|  |
| --- |
| **GM2 par ADR.OPS.D.085. punkta “Personāla, kas pa radiotelefonu sniedz manevrēšanas norādījumus gaisa kuģim, mācību un profesionalitātes pārbaudes programma” f) apakšpunktu** |

Papildu norādījumi par valodas prasmes novērtēšanu sniegti *ICAO* dok. Nr. 9835 “Rokasgrāmata par *ICAO* valodu prasmes prasību īstenošanu”.

|  |
| --- |
| **AMC1 par ADR.OPS.D.085. punkta “Personāla, kas pa radiotelefonu sniedz manevrēšanas norādījumus gaisa kuģim, mācību un profesionalitātes pārbaudes programma” g) apakšpunktu** |

**VALODAS MĀCĪBAS**

a) Valodas mācībās jāietver saziņa ar darba pienākumiem saistītā kontekstā, jo īpaši tamdēļ, lai risinātu ārkārtas un avārijas situācijas un veiktu nestandarta saskaņošanu ar kolēģiem, gaisa kuģa apkalpes locekļiem un citu tehnisko personālu.

b) Galvenā nozīme jāpiešķir spējai saprast dzirdēto, mutiskai saziņai un vārdu krājuma veidošanai.

|  |
| --- |
| **GM1 par ADR.OPS.D.085. punkta “Personāla, kas pa radiotelefonu sniedz manevrēšanas norādījumus gaisa kuģim, mācību un profesionalitātes pārbaudes programma” g) apakšpunktu** |

**VALODAS MĀCĪBAS**

Rutinēta valodas lietošana, izmantojot frazeoloģiju, standarta procedūras un ierobežotus sociālos kontaktus, nodrošina valodas lietošanu tikai ierobežotā pamatlīmenī, kas var nebūt pietiekams neparedzētu situāciju un ārkārtas situāciju risināšanai.

Laika gaitā valodas prasmes strauji pasliktinās – jo zemāks ir sākotnējais līmenis, jo pasliktināšanās ir straujāka, ja vien šī tendence netiek mazināta ar sistemātiskām stratēģijām un augstu motivāciju.

Dokumentāri ir apliecināts, ka personas valodas un saskarsmes prasme (pat personas dzimtajā valodā) strauji pasliktinās stresa apstākļos, tāpēc ir ieteicams regulāri piedalīties pieejamajās valodas mācībās.