

بسمه تعالی



مقررات ملی هواپیمایی کشوری

دستورالعمل نحوه تایید

مراکز خدمات تایید صلاحیت

وسایل پرنده ورزشی تفریحی و فوق سبک

جدول بازنگری و اصلاحات

ردیف	شماره بازنگری	تاریخ صدور اصلاحیه	تاریخ اصلاح	نام و امضاء

مقدمه: بدنبال تهیه و تدوین فرایندهای مربوط به نحوه انجام امور اجرایی و تصدی فعالیت‌های مرتبط با وسایل پرنده فوق سبک توسط سازمان هواپیمایی کشوری با همکاری شرکت توسعه هوانوردی پارس (پادکو) به منظور اجرایی نمودن این رویکرد دستورالعمل اجرایی زیر تدوین شده است.

۱. هدف: هدف از تدوین این دستورالعمل تعیین شرایط و الزامات مربوط به مراکزی است که انجام امور اجرایی و تصدیگری فعالیت‌های مربوط به وسایل پرنده ورزشی تفریحی و فوق سبک و همچنین همکاری در انجام خدمات نظارتی را از سوی سازمان عهده دار می باشند.

۲. دامنه کاربرد: دامنه کاربرد این دستورالعمل مراکز خدمات تایید صلاحیت وسایل پرنده ورزشی تفریحی و فوق سبک و اشخاص حقیقی یا حقوقی مرتبط با موضوع می باشد.

۳. مراجع: مراجع مورد اشاره در این دستورالعمل به شرح زیر است:

۳.۱. قانون هواپیمایی کشوری.

۳.۲. آیین نامه مدیریت و ساماندهی وسایل پرنده فوق سبک غیر نظامی مصوب هیئت دولت.

۳.۳. سایر دستورالعمل‌های مصوب سازمان در ارتباط با وسایل پرنده ورزشی تفریحی و فوق سبک

۳.۴. فرایند نحوه انجام امور اجرایی و تصدی فعالیت‌های مرتبط با وسایل پرنده فوق سبک توسط شرکت توسعه هوانوردی پارس

۳.۵. فرایند نحوه نظارت سازمان هواپیمایی کشوری بر انجام امور اجرایی و فعالیت‌های مرتبط با وسایل پرنده فوق سبک توسط شرکت توسعه هوانوردی پارس.

۴. تعاریف:

- ۴.۱. **سازمان:** منظور سازمان هواپیمایی کشوری می باشد.
- ۴.۲. **مرکز خدمات تایید صلاحیت:** شرکت یا موسسه ای است که به منظور انجام امور اجرایی و تصدی گری واگذار شده از سوی سازمان مطابق این دستورالعمل مورد تایید قرار گرفته باشد. من بعد در این دستورالعمل "مرکز" نامیده می شود.
- ۴.۳. **کمیته فوق سبک:** منظور گروه یا بخشی از سازمان است که امور مربوط به وسایل ورزشی تفریحی و فوق سبک را عهده دار می باشند.
- ۴.۴. **نماینده منتخب:** منظور متخصصین حوزه های مختلف تخصصی وسایل پرنده ورزشی تفریحی و فوق سبک است که از سازمان دارای اجازه نامه برای انجام امور کارشناسی وسایل مذکور در محدوده مندرجات اجازه نامه می باشد.
- ۴.۵. **اجازه نامه:** مجوزی است که توسط سازمان برای اشخاص حقیقی و برای مدت معین صادر شده و اختیارات دارنده اجازه نامه در آن درج می گردد.
- ۴.۶. **مقررات:** منظور قوانین هواپیمایی کشوری، آیین نامه های اجرایی سازمان مصوب هیئت دولت و دستورالعملهای مصوب سازمان می باشد.

۵. وظایف، مسئولیتها و اختیارات مراکز خدمات تایید صلاحیت:

- ۵.۱. دریافت موافقت اصولی و مجوز بهره برداری از سازمان.
- ۵.۲. ایجاد بانک اطلاعاتی و سیستم کنترل اسناد، مدارک و سوابق مربوطه به امور مربوطه وسایل پرنده ورزشی تفریحی و فوق سبک.
- ۵.۳. تدوین نظام نامه مرکز که در آن شرح وظایف، اختیارات و مسئولیت ها و روشهای اجرایی و فرایندهای کاری و نظارتی قید شده باشد.
- ۵.۴. فراهم نمودن نیروی انسانی کارآمد، تجهیزات و امکانات لازم برای انجام خدمات مورد نظر مطابق الزامات سازمان.

- ۵.۵. ایجاد سیستم آنلاین جهت خدمت رسانی بیشتر به متقاضیان بگونه ای که حتی المقدور نیازی به مراجعه حضوری نباشد. مرکز باید ترتیبی اتخاذ نماید که امکان خدمت رسانی به متقاضیان در سراسر کشور به صورت یکپارچه و به سهولت فراهم گردد.
- ۵.۶. تشکیل پرونده برای متقاضیان دریافت اجازه نامه نمایندگان منتخب، ارزیابی اولیه و ارسال پرونده افراد حائز شرایط به سازمان.
- ۵.۷. ایجاد سیستم کیفی جهت اطمینان از انجام امور واگذار شده مربوطه به وسایل پرنده ورزشی تفریحی و فوق سبک مطابق با دستورالعملها و مقررات سازمان.
- ۵.۸. ارزیابی میزان رضایت ارباب رجوع به صورت مستمر و تلاش برای افزایش سطح رضایت و تکریم آنها. گزارش تحلیلی نتایج بررسیها و اقدامات اصلاحی صورت گرفته باید حد اقل هر ۶ ماه یکبار به سازمان ارسال گردد.
- ۵.۹. مطالعه، تحقیق و بررسی و انجام اقدامات لازم با هماهنگی سازمان جهت ترویج، توسعه و گسترش هوانوردی عمومی در بخش وسایل پرنده ورزشی و تفریحی و فوق سبک با در نظر گرفتن الزامات امنیتی کشور.
- ۵.۱۰. همکاری با سازمان در تدوین، بازبینی، اصلاح و اجراء آیین نامه ها و دستورالعملهای مربوطه مطابق با رویکرد جدید.
- ۵.۱۱. پیگیری جهت برطرف نمودن اشکالات احتمالی پرونده های ارسالی به سازمان.
- ۵.۱۲. فراهم نمودن شرایط جهت انجام ممیزی و بازرسی سازمان و انجام اقدام اصلاحی متناسب با اشکالات و یافته های اعلام شده توسط سازمان.
- ۵.۱۳. اطلاع رسانی و آموزش به متقاضیان از طریق برگزاری همایش، دوره آموزشی، ارسال نشریات، خدمات اینترنتی و غیره در راستای ارتقاء ایمنی و بهبود اجرای قوانین، مقررات و استانداردهای کاربردی.
- ۵.۱۴. ایجاد سیستمی جهت کنترل و اطلاع رسانی به موقع به متقاضیان در خصوص زمان انقضاء اجازه نامه ها و گواهینامه های صادره. این اقدام نافی مسئولیتهای دارنده گواهینامه در تمدید به موقع گواهینامه نمی باشد.
- ۵.۱۵. انجام امور اجرایی و تصدی گری وسایل پرنده ورزشی تفریحی و فوق سبک واگذار شده از سوی سازمان بر اساس مندرجات آیین نامه و دستورالعملهای جاری سازمان.

۶. رعایت الزمات امنیتی:

مرکز باید الزمات امنیتی را با هماهنگی کامل با مبادی ذی ربط امنیتی کشور در ارتباط با امور وسایل پرنده ورزشی و تفریحی رعایت نماید. بدیهی است کلیه مسئولیتهای ناشی از عدم توجه به مسائل امنیتی توسط دارندگان گواهینامه و نمایندگان منتخب برعهده متقاضی و مرکز می باشد.

۷. شرح روش اجرا:

- ۷.۱. مرکز، مدارک متقاضیان "نماینده منتخب" را دریافت و پس از تکمیل و در صورت احراز شرایط مطابق با مقررات مربوطه به سازمان ارسال می نماید.
- ۷.۲. پس از صدور اجازه نامه توسط سازمان، مرکز برای هر نماینده منتخب پرونده ای ایجاد نموده و مدارک و سوابق نماینده منتخب را در آن ثبت می نماید. این پرونده ها باید به نحو مطلوب نگهداری شده و در صورت درخواست در اختیار ممیزان و بازرسان سازمان قرار گیرد.
- ۷.۳. مرکز، امور کارشناسی را با توجه به نوع تخصص به نمایندگان منتخب مربوطه با قید مهلت ارائه گزارش اعلام می نماید.
- ۷.۴. نمایندگان منتخب می بایست در مدت تعیین شده نسبت به بازرسی و ارائه گزارش به مرکز اقدام نمایند. مرکز موظف است پیگیریهای لازم را به منظور حصول اطمینان از انجام به موقع بازرسی و تکمیل گزارش نماینده منتخب انجام دهد.
- ۷.۵. مرکز، پس از دریافت گزارش نماینده منتخب آن را از نظر تطابق با الزامات سازمان هواپیمایی کشوری مورد بررسی اولیه قرار داده و اشکالات و نواقص احتمالی را با هماهنگی نماینده منتخب مذکور و متقاضی برطرف می نماید.
- ۷.۶. پس از اطمینان از تطابق با الزامات سازمان، گزارش به همراه مدارک و ضمائم آن توسط مرکز به سازمان ارسال می گردد.

۷.۷. در صورتیکه سازمان تشخیص دهد پرونده ارسالی از سوی مرکز دارای نواقصی است و یا اینکه گزارش تکمیلی نیاز باشد مرکز نسبت به پیگیری جهت به طرف نمودن اشکالات و انجام اقدامات اصلاحی در اسرع وقت اقدام نماید.

۷.۸. مرکز، اجازه نامه ها و گواهینامه هایی که سازمان صادر می نماید را در اسرع وقت دریافت و تحویل متقاضیان می نماید.

۷.۹. مرکز، اطلاعات مربوط به اجازه نامه ها و گواهینامه های صادره توسط سازمان را به نحو مقتضی ثبت نموده و ترتیبی اتخاذ می نماید تا یکماه قبل از انقضاء هماهنگیهای لازم را با متقاضی جهت تمدید و یا پس گرفتن آن انجام می دهد.

۷.۱۰. گواهینامه ها و اجازه نامه هایی که تاریخ انقضاء آن فرارسیده و یا از درجه اعتبار ساقط شده است توسط مرکز جمع آوری و به سازمان عودت داده می شود.

۸. تصویب و اجراء:

این دستورالعمل در تاریخ ۱۴ / ۱۲ / ۱۳۹۰ توسط معاون وزیر راه و شهرسازی و رئیس سازمان هواپیمایی کشوری به تایید رسیده است لذا از تاریخ مذکور لازم الاجرا بوده و کلیه دستورالعملها و رویه های مغایر با آن ملغای اعلام می گردد.