

ANS 2.7.002		ANS Handbook
נוהל פיקוח מתכנן תהליכים		Revision #0
		02 FEB 2014

1. מטרה

- 1.1 מטרת הנוהל לפרט הכללים ושיטת העבודה לביצוע פיקוח על מתכנן תהליכי טיסה.
- 1.2 הנוהל מיועד לשימוש מפקחי PANS OPS.
- 1.3 הנוהל מיועד לכל שלבי הפיקוח, החל מתכנון שנתי ועד ארכוב דו"ח הפיקוח.

2. כללי

- 2.1 דרישות רגולטוריות
- נספח לרישיון לפיקוח על תעבורה אווירית ובו דרישה לנגישות ליכולת תכנון תהליכי טיסה מכשיריים.
- 2.2 מידע כללי
- 2.2.1 פרק ו' לחוק הטיס, התשע"א-2011 מסמיך את מפקחי רת"א בשורה של סמכויות "לשם פיקוח על ביצוע ההוראת לפי חוק זה".
- 2.2.2 במסגרת זו מפקחים מפקחי רת"א על בעלי רישיון לפי חוק הטיס, ובין היתר על בעלי רישיון להפעלת יחידת נת"א.
- 2.2.3 מטרת הפיקוח על מתכנן התהליכים הן:
- 2.2.3.1 לוודא כי תכנון התהליכים מתבצע בהתאם לנספח לרישיון מתן שירותי תעבורה אווירית שניתן לרש"ת, הנחיות מנהל רת"א, פרסומי מידע תעופתי, נספחים לאמנת שיקאגו ומסמכי ארגון התעופה הבינ"ל והמלצותיו.
- 2.2.3.2 לזהות הרגלי עבודה ומגמות שאינם עונים לדרישות המפורטות בנספח לרישיון הפיקוח על תעבורה אווירית ובהנחיות הוולידציה לתהליכי טיסה (AP xx. Yy).
- 2.2.4 הפיקוח מורכב משני חלקים עיקריים:
- 2.2.4.1 בדיקת נושאים אשר יגזרו מרשימה המפורטת בנספחים א' 1 ו א' 2, תיקון ליקויים קודמים [אם היו], .
- חלק מהנושאים יבדקו בכל פיקוח וחלקם לפי הרלוונטיות. יש לשאוף לכלול את כל הנושאים לפחות אחת ל-3 שנים.
- 2.2.4.2 פיקוח על מהלך העבודה של המתכנן.

ANS 2.7.002		ANS Handbook
נוהל פיקוח מתכנן תהליכים		Revision #0
		02 FEB 2014

- 2.2.5 פיקוח יכול להתבצע כ"פיקוח שגרתי" או כפיקוח "מעקב", כפי שיוגדרו להלן.
- 2.2.6 תדירות הפיקוח בהתאם לנוהל תוכנית עבודה אגפית (נוהל מס' 4.0.601) פרק 5.
- 2.2.7 ככל הניתן יש לשאוף כי בפיקוח ישתתפו לפחות שני מפקחי PANS OPS.

ANS 2.7.002		ANS Handbook
נוהל פיקוח מתכנן תהליכים		Revision #0
		02 FEB 2014

- 2.2.8 הגדרות:
- 2.2.9 פיקוח שגרתי - פיקוח אשר תואם עם המתכנן ומנהלו.
- 2.2.10 פיקוח מעקב - פיקוח המתבצע לאחר פיקוח אחר, ומטרתו לוודא כי הליקויים שנמצאו טופלו.
- 2.2.11 תוכנית תיקון - CORRECTIVE PLAN - תוכנית, המוגשת ע"י הגורם המפוקח, המתארת כיצד יטופל ויותקן ממצא שהתגלה בפיקוח.
- 2.2.12 "Satisfactory" - הממצא לשביעות רצון המפקח ואין צורך בפעולה נוספת.
- 2.2.13 "Information" - הממצא אינו מחייב טיפול או מעקב נוסף אלא לצורך העברת מידע ומעקב סטטיסטי.
- 2.2.14 "Potential" - הממצא עומד בסטנדרט אך קיים חשש כי הטיפול או התכנון לעתיד אינו מספק ועלולה להיגרם חריגה.
- 2.2.15 "Unsatisfactory" - הממצא מהווה אי עמידה בסטנדרט, מחייב התייחסות וטיפול, אך לא מיידית. יש לעדכן תאריך יעד לקבלת תוכנית תיקון.
- 2.2.16 "Enforcement" - הממצא מהווה חריגה/ עבירה/ מעבר על תקנה ומחייב טיפול מיידית שיוגדר ע"י המפקח. יתכן כי יפתח בירור בנושא. יש לקבוע ולעדכן תאריך להשלמת התיקון, בו גם ייבדק כי התיקון בוצע.

3. חומר עזר וטפסים

- 3.1 נספחים א', וב'.

4. תהליך

- 4.1 טרום פיקוח
- 4.1.1 לא יאוחר מחודש דצמבר בכל שנה יבוצע תכנון שנתי לפקוחים, לשנה העוקבת, לפי חודשים, ויועבר לרש"ת.
- 4.1.2 בפיקוח שגרתי, לא יאוחר מחודש לפני מועד הפיקוח המתוכנן, יתואם תאריך הפיקוח עם המתכנן ומנח"ט תעבורה אווירית.

ANS 2.7.002		ANS Handbook
נוהל פיקוח מתכנן תהליכים		Revision #0
		02 FEB 2014

4.1.3 לקראת הפיקוח השגרתי תוכן רשימת נושאים לאותו פיקוח, הרלוונטית במיוחד לאותו פיקוח, ובהתחשב בליקויים שנמצאו בעבר, ככל שנמצאו, בדוחות חקירה של החוק"ש, סוגיות הדרכה, עדכוני הספרות המחייבת ע"י ICAO ועוד. רשימת הנושאים תיגזר מהרשימה המפורטת בנספח א' ובתבנית המוצגת בנספח ב'.

4.1.4 לא יאוחר משני ימי עבודה, לפני הפיקוח, תשלח למתכנן ולמנח"ט תעבורה אווירית, בדואר אלקטרוני, רשימת הנושאים לפיקוח.

4.1.5 הרשימה אינה מחייבת את המפקח, וניתן להוסיף לה נושאים נוספים, ומטרתה לאפשר למנהל היחידה להתכונן להצגת מסמכים ונהלים רלוונטיים לפיקוח.

4.2 ביצוע הפיקוח

4.2.1 במהלך הפיקוח ירשום המפקח בפירוט את ממצאיו ואת התשובות לשאלותיו.

4.2.2 יש להימנע מלקחת מסמכים מקוריים, אלא לבקש העתק מסמכים. במידת הצורך יצלם המפקח ממצאים אשר יעזרו להבנת הליקוי ותאורו.

4.2.3 לאחר שהמפקח סיים את שאלותיו יש לאפשר למתכנן ולמנח"ט תעבורה אווירית להציג את הערותיהם ולרשמן.

5. תוצאות הפיקוח

5.1 תוצאות התהליך

לאחר הפיקוח ודו"ח פיקוח

5.1.1 דו"ח הפיקוח ייכתב ע"י מפקח שנכח בפיקוח, בתבנית המוצגת בנספח ג'.

5.1.2 בטבלת הממצאים יש לציין את סוג הממצא, ולפעול בהתאם לאחת מהגדרות, המפורטות:

5.1.2.1 "Satisfactory" - הממצא לשביעות רצון המפקח ואין צורך בפעולה נוספת.

5.1.2.2 "Information" – הממצא אינו מחייב טיפול או מעקב נוסף אלא לצורך העברת מידע ומעקב סטטיסטי. תתבקש העברת מידע מהגורם המפוקח.

ANS 2.7.002		ANS Handbook
נוהל פיקוח מתכנן תהליכים		Revision #0
		02 FEB 2014

- 5.1.2.3 "Potential" – הממצא עומד בסטנדרט אך קיים חשש כי הטיפול או התכנון לעתיד אינו מספק ועלולה להיגרם חריגה. תתבקש התייחסות הגורם המפוקח.
- 5.1.2.4 "Unsatisfactory" – הממצא מהווה אי עמידה בסטנדרט, מחייב התייחסות וטיפול, אך לא מידי. ייקבע תאריך יעד לקבלת תוכנית תיקון.
- 5.1.2.5 "Enforcement" – הממצא מהווה חריגה/ עבירה/ מעבר על תקנה ומחייב טיפול מידי שיוגדר ע"י המפקח. יתכן כי יפתח בירור בנושא. ייקבע תאריך להשלמת התיקון, בו גם יבדק כי התיקון בוצע.
- 5.1.3 יש לציין תאריך יעד לקבלת "תוכנית תיקון" או תאריך להשלמת התיקון.
- 5.1.4 לא יאוחר מ-10 ימי עבודה לאחר הפיקוח תישלח, למנהל יחידת הנת"א, טיוטת דו"ח הפיקוח.
- 5.1.5 עיכוב במשלוח טיוטת הדו"ח אפשרי באישור מנהל האגף.
- 5.1.6 מטרת שליחת הטיוטה הינה לוודא כי המידע שנרשם בדו"ח נכון, משקף את התשובות שניתנו וכי לא נרשמו עובדות מוטעות.
- 5.1.7 במקרה של ממצא "Enforcement" יש להוציא הוראת תיקון בהקדם האפשרי, ובהתאם לחומרת הממצא והשפעתו על הבטיחות.
- 5.1.8 בדוח הפיקוח תהיה דרישה למתכנן מנהלול העיר את הערותיהם לא יאוחר מ-5 ימי עבודה, לאחר קבלת טיוטת הדו"ח, אלא אם נקבע אחרת או התבקשה ארכה. יש לקבוע תאריך בעת העברת הטיוטה.
- 5.1.9 לאחר תום המועד שנקבע להתייחסות או לאחר קבלת ההתייחסות, ובהנחה שאין אי הבנות המחייבות בירור, יושלם הדו"ח וישלח לא יאוחר מ-3 ימי עבודה נוספים.
- 5.1.9.1 דו"ח פיקוח ישלח למתכנן ומנח"ט תעבורה אווירית ולידיעת מנהל אגף תשתיות תעופתיות ברת"א.
- 5.2 תיוק, תיעוד ודיווח
- 5.2.1 הדו"ח ישמר ב SHAREDOCS, בתיקיית תשתיות/ תשתיות אוויריות/ פיקוחים.

ANS 2.7.002		ANS Handbook
נוהל פיקוח מתכנן תהליכים		Revision #0
		02 FEB 2014

נספח א' – רשימת נושאים רב-שנתית לפיקוח מתכנן תהליכים

- א. בסיסי נתונים**
- a. מקור
 - b. תאריך עדכון
 - c. סטנדרט
- ב. הדרכה**
- a. הדרכה בסיסית
 - b. Recurrent/refresher
 - c. הדרכות נוספות
- ג. תוכנות וכלי עזר**
- a. תוכנת תכנון תהליכים כגון FPDAM
 - b. תוכנת שרטוט כגון AUTOCAD
 - c. תכנת בסיסי נתונים כגון ARCVIEW ESRI
- ד. ספרות מבצעית ושמירת תיעוד**
- a. ספרות ICAO – פיזית ודיגיטלית
 - b. תיעוד – תכנון תהליכים ועדכונים שוטפים
- ה. מערכת QMS**
- a. תיעוד תהליך התכנון ותוצרי ביניים
 - b. תיעוד בסיסי הנתונים, מקורות, אבטחת המידע
 - c. זמינות מסמכים רלוונטיים ומנגנון עדכון
 - d. וולידציה של כלי עזר ותוכנות
 - e. נוהל טיפול בתהליכים חריגים (כגון NON ICAO)
 - f. ביצוע ביקורות פנימיות, מנגנון תחקור ושיפור
 - g. חברה חיצונית – וולידציה, נוהל ביקורת
 - h. מנגנון תיאומים עם STAKE HOLDERS
- ו. תחזוקת תהליכים**
- a. בהתאם להגדרות 9906 (שנתיים/חמש)

נספח ב' – דוגמה לדו"ח פיקוח (דו"ח סופי וטופס למפקח) –

תאריך: 23/01/14
 סימוכין:
 רש"ת – מתכנן תיק:

מחלקת תשתיות אוויריות
 טל. 03.9774512
 נייד. 050.6212794
 פקס. 03.9774546
 bahatl@mot.gov.il

לכבוד:
 מנח"ט תעבורה אווירית – מר אורי אורלב
 מתכנן מערכות – מר אילן ברוש
 רא"ג תשתיות תעופתיות – רת"א

הנדון: דו"ח פיקוח – מתכנן תהליכי טיסה רש"ת

- בתאריך ה- 23/01/14 ביצעתי פיקוח במשרדי המתכנן.
- מטרת הפיקוח הייתה פיקוח שגרתי מתוכנן וכן קבלת מידע בהתייחס למספר נושאים ונהלים. ריכוז הנושאים לפיקוח הועבר לפני ביצועו.
- עיקר הנושאים לובנו עם מתכנן המערכות.
- הפיקוח התבצע ברובו כשאלות ותשובות, תוך סקירת הספרות הזמינה והתוכנות הרלוונטיות. עותק מקורי, בכתב יד, נמסר למתכנן וכולל את כלל הממצאים. מסמך זה ירכז את הממצאים הדורשים התייחסות וטיפול.


5. להלן ריכוז הממצאים:

מס'	נושא	סימוכין	ממצאים	תיקון נדרש/ הערות
א'-1	הדרכה	DOC 9906 Vol. II		
ב'-1	בסיס נתונים – מכשולים	Annex 11, 14, 15, DOC 8168		
ג'-1	תוכנות – כלי עזר	DOC 9906 Vol. III		
ד'-1	תחזוקת תהליכים	DOC 9906 Vol. II		

6. סיכום

- אבקש התייחסותך הכתובה המפרטת את כלל הפעולות המתקנות הנוספות הנדרשות והמועד הצפוי לביצוען.
- תודה על קבלת הפנים, וההסברים המפורטים

בברכה,
 ליבי בהט
 מנהל מחלקת תשתיות אוויריות

מחלקת תשתיות אוויריות		אגף תשתיות תעופתיות
ריכוז נושאים		גיליון פיקוח
תאריך: 23/01/2014		היחידה: מתכנן מערכות רש"ת
שם המפקח: ליבי בהט	תפקיד: מתכנן מערכות	
מנהל היחידה: אילן ברוש	טלפון: 050-9756220, 03-9750148	
פיקוח קודם:	סימוכין: נוהל פיקוח – מתכנן מערכות	
<p>א. <u>בסיסי הנתונים</u></p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>ב. <u>הדרכה (הכשרה בסיסית, recurrent, refresher)</u></p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>ג. <u>תוכנות וכלי עזר</u></p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>ד. <u>ספרות מבצעית ושמירת תיעוד</u></p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>ה. <u>מערכת QMS</u></p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>ו. <u>תחזוקת תהליכים</u></p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>ז. <u>התייחסות stake holders/מתן מענה להערות</u></p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>ח. <u>אתר</u></p> <p>1.</p> <p>2.</p>		