

AW 3.2.002	 <small>רשות התעופה האזרחית Civil Aviation Authority</small>	AW Inspector Handbook
AMO Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

## 1. Objective

### 1.1. מתי נדרש הליך של שימוע?

1.1.1. תקנה 2 לתקנות המכונים אוסרת הפעלת מכון בדיק, מכון הסמכה או עיסוק באחזקה עצמית אלא על פי רישיון מאת המנהל ובהתאם לתנאי הרישיון ולהגדרים המפורטים בו. הסמכות ליתן רישיון כורכת בתוכה, במקרים המתאימים, גם את הסמכות להתלות או לבטל את הרישיון, בין שהיא קבועה המפורש ובין שאיננה.

1.1.2. כך, קובעת תקנה 5 לתקנות המכונים כי :  
 "(א) הרישיון יהא תקף כל עוד לא בוטל או הותלה בידי המנהל.  
 (ב) בוטל או הותלה הרישיון, יחזיר המחזיק בו את הרישיון למנהל תוך 10 ימים מהיום שבו נשלחה אליו הודעת המנהל בדבר ההתליה או הביטול."

1.1.3. תקנה 10 משלימה הוראה זו וקובעת כי:  
 "המנהל רשאי לבטל את הרישיון או כל הגדר המצוין בו או להתלותם אם מצא כי מכון הבדיק, מכון ההסמכה או האחזקה העצמית מופעלים שלא בהתאם לתנאי הרישיון או שלא בהתאם להוראות תקנות אלה."

1.1.4. משמעות הדבר היא כי אם מתקיימות הנסיבות המופיעות בסיפה לתקנה 10 לעיל – קרי, אי קיום הוראות הרישיון או התקנות - והמנהל שוקל נקיטת אמצעים כנגד מחזיק הרישיון, עליו לתת לו, עובר לקבלת החלטה בעניינו, הזדמנות להשמיע את טענותיו; קרי- לערוך לו שימוע.

1.1.5. אף שתקנות ההסמכה אינן קובעות חובה מפורשת ליתן למחזיק הרישיון הזדמנות להביא את טענותיו בפני המנהל, הרי שהדבר נגזר מעקרונות בסיסיים של המשפט המינהלי.

1.1.6. לפיכך, יש להמציא למחזיק הרישיון הזמנה מפורטת לשימוע, כפי שיפורט להלן, על מנת שיוכל להכין עצמו לקראת השימוע.

1.1.7. ההזמנה לשימוע צריכה להיות בכתב ועליה להכיל את פירוט העובדות והנסיבות אשר לדעת המנהל מקימות עילה להתליה או ביטול של הרישיון. כן יש לפרט בהזמנה לשימוע את העילה בתקנות מכוחה מתבקשת הפעלת הסמכות (למשל, אם העילה היא כי מכון מסוים אינו מופעל "בהתאם לתנאי הרישיון" לפי תקנה 10 יש לפרט את העילה הזו ואת העובדות והנסיבות המקימות חשש להתקיימותה).

AW 3.2.002	 <small>רשות התעופה האזרחית</small> <small>Civil Aviation Authority</small>	AW Inspector Handbook
AMO Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

## 2. General

2.1. מטרתו של הליך השימוע היא קיומו של הליך מנהלי הוגן, וזאת בדרך של מתן הזדמנות למי שעלול להיפגע מהחלטה צפויה של רשות התעופה האזרחית (להלן – רת"א), במסגרת סמכויותיה לפי דיני הטיס, להתייחס להיבטים עובדתיים ומשפטיים של התשתית העובדתית שבבסיס החלטתה הצפויה בעניינו.

2.2. במסגרת תפקידה ומכוח סמכויותיה לפי תקנות הטיס (מכון בדק, מכון הסמכה ואחזקה עצמית), תשל"ט-1979 (להלן – **תקנות המכונים**) אמונה רת"א – באמצעות המנהל או מי שהוא הסמיך לכך (להלן – **המנהל**) – על מתן שלושה סוגי רישיונות:

2.2.1. רישיון מכון בדק (להלן – **רישיון בדק**);

2.2.2. רישיון מכון הסמכה (להלן – **רישיון הסמכה**);

2.2.3. רישיון אחזקה עצמית (להלן – **רישיון אחזקה עצמית**).

2.3. אף שלגבי כל רישיון הוראות משלו – חלקן מפורטות יותר וחלקן מפורטות פחות – הרי שהעקרונות הכלליים לגבי הפעלת הסמכות לפי תקנות המכונים משותפים לכל אחד ואחד מהרישיונות. לפיכך, בהיעדר קביעה מפורשת אחרת, יחולו ההוראות שלהלן על שימועים ביחס לשלושת סוגי הרישיונות, בשינויים המתחייבים.

2.4. כאשר רת"א מבקשת לבטל או להתלות רישיון שניתן על ידה, עליה לעשות זאת בהתאם לדין.

2.5. המשמעות העיקרית של הדבר היא שיש לתת למחזיק הרישיון ליהנות מהליך מינהלי נאות הכולל:

2.5.1. מתן הודעה מראש למחזיק הרישיון בדבר העילות שבגינן רת"א עלולה לנקוט נגדו באמצעים כלשהם. ההודעה צריכה לכלול פרטים מספקים על כל עילה (למשל, הפרת הוראות הדין או התנהגות לא בטיחותית), כך שמחזיק הרישיון ידע בדיוק מהן הטענות שעל בסיסן נדרשת רת"א לעשות שימוש בסמכויותיה ושעימן עליו להתמודד.

2.5.2. לתת למחזיק הרישיון הזדמנות הוגנת להשמיע את טענותיו בעניין מדוע רת"א אינה נדרשת לנקוט נגדו באמצעים; קרי- עריכת שימוע.

2.6. ככלל, השימוע ייערך בפני ראש אגף כשירות אווירית ובהעדרו בפני רמ"ח ביקורת כלי טיס (להלן – **עורך השימוע**).

## 3. Reference Material, Forms & Job-Aids

### 3.1. Reference Material

3.1.1. ANR.AMO 2, 5

3.1.2. PEL 3.3.001 – Conduct Suspension or Revocation

AW 3.2.002		AW Inspector Handbook
AMO Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

## 4. Process

### 4.1. הכנה ותוכן ההזמנה לשימוע

- 4.1.1. בטרם ניסוח ההזמנה לשימוע, על ראש מחלקת הרישוי לכנס ישיבה עם אנשי המקצוע הנכונים לעניין וכן עם נציג הייעוץ המשפטי של רת"א, וזאת על מנת לדון בשאלת קיום תשתית עובדתית ומשפטית לנקיטה באמצעים כנגד מחזיק הרישוי, וככל שקיימת תשתית כאמור - בעילות בגינן יוזמן מחזיק הרישוי לשימוע. בישיבה יובהרו גם תחומי האחריות בין גורמי המקצוע השונים ברת"א ביחס לעניין וכן ייקבעו לוחות זמנים לביצוע השימוע ולמיצוי ההליך בעניין.
- 4.1.2. על ישיבה זו ועל הכנת ההזמנה לשימוע להתקיים במועד סמוך ככל האפשר לקרות האירוע שבגינן מוזמן מחזיק הרישוי לשימוע, או סמוך ככל האפשר למועד בו נודע לרת"א על האירוע.
- 4.1.3. אנשי המקצוע הנכונים לעניין, בהנחייתו של ראש מחלקת הרישוי, יגבשו טיוטה ראשונית של ההזמנה לשימוע, בשים דגש על התשתית העובדתית שמצויה בפניהם ועל ההפרות של המיוחסות למחזיק הרישוי.
- 4.1.4. גיבוש הטיוטה חיוני, שכן באמצעותה יכולים אנשי המקצוע לזהות, בצורה הטובה ביותר, את ההפרות ואת מהותן, מאחר ויש להם את הידע המקצועי לכך.
- 4.1.5. ההזמנה לשימוע חייבת להבהיר בדיוק מהן הטענות כלפי מחזיק הרישוי ומהם האמצעים המינהליים שהמנהל שוקל לנקוט.
- 4.1.6. לצורך גיבוש ההזמנה לשימוע לא נדרשת הכשרה משפטית, מאחר וכל אשר נדרש הוא כי איש המקצוע, שזיהה את העבירות שעבר מחזיק הרישוי או שהוא בעל הידע המקצועי לגביהן, יפרט אותן ואת השלכותיהן (למשל, סיכון הבטיחות בעקבות עבירות אלה וכדומה) בפירוט, בדיוק אך בתמציתיות וזאת על-מנת שלא יהיה מצב של חוסר בהירות לגבי התשתית העובדתית עליה המנהל מסתמך בהליך המסוים.
- 4.1.7. אנשי המקצוע הנכונים לעניין צריכים להכין את התשתית העובדתית והמקצועית התומכת בהפעלת סמכויות המנהל בהקשר של המקרה המסוים שלפניה.
- 4.1.8. הלשכה המשפטית עומדת נכונה לסייע בניסוח ההזמנה לשימוע, במציאת המונחים המשפטיים המתאימים ובסיוע משפטי כללי לאנשי המקצוע האמונים על הנושא, אולם אין היא אחראית לזיהוי התקנות המסוימות עליהן עבר מחזיק הרישוי.
- 4.1.9. בעת הכנת ההזמנה לשימוע יש להתייחס לעקרונות הבאים:
- 4.1.9.1. על ההזמנה לזהות ולפרט את העובדות הנכונות לעניין ואת הנסיבות בגינן נדרשת הפעלת הסמכות בפירוט, ברמה מספקת, על מנת שמחזיק הרישוי יוכל להתכונן כראוי לשימוע. כל טענה צריכה להיות מנוסחת בפירוט, בבהירות ובדייקנות.



- 4.1.9.2 כל העובדות וכל נסיבה, שעליהן עשוי עורך השימוע להסתמך כאשר הוא יקבל את החלטתו הסופית בעניין שלפניו, חייבות להיכלל בזימון לשימוע.
- 4.1.9.3 יצוין כי במהלך השימוע עצמו לא יהיה ניתן, ככלל, להסתמך על עובדות ונסיבות או אירועים קודמים שלא הוזכרו בזימון לשימוע עצמו. העילות בגינן מתבקשת הפעלת הסמכות צריכות להיות מנוסחות בבירור ובפשטות.
- אין צורך לפרט כיצד הושגו הראיות.
- 4.1.9.4 ככלל, ניתן להביא בחשבון, במהלך קבלת החלטה בעניין מסוים, אירועים קודמים בהם היה מחזיק הרישיון מעורב, אולם יש לעשות כן בקפדנות ובשקילות.
- 4.1.9.5 ככל שנמצא לנכון לעשות כן, נדרש, כמובן, לציין את הדבר בהזמנה לשימוע.
- 4.1.10 כאשר המנהל האם לכלול התייחסות לאירועים קודמים בהם היה מחזיק הרישיון מעורב, בעת הדיון בעניינו, וממילא לכלול אותם בהזמנה לשימוע, עליו להביא בחשבון את הגורמים הבאים:
- 4.1.10.1 מועד התרחשות האירוע הקודם: אירועים ותקריות שהתרחשו שנים רבות לפני האירוע הנוכחי, יהיו בדרך כלל בעלי משקל ושייכות נמוכים, אם בכלל.
- 4.1.10.2 האם האירועים ותקריות הקודמים קשורים למקרה הנוכחי באופן כזה שניתן להסיק קיומו של דפוס התנהגות יחד עם האירוע החדש, או שמא מדובר באירועים שאינם קשורים אחד לשני. אם האירועים מעידים על יצירת דפוס התנהגות, הרי שיהיו להם, בדרך כלל, משקל ושייכות משמעותיים גם ביחס לאירוע הנוכחי.
- 4.1.10.3 מידת הסיכון לבטיחות הטיסה שהתקיימה או נבעה מהאירועים הקודמים. אירועים שוליים או טכניים יקבלו, בדרך כלל, משקל נמוך, במיוחד אם בוצעו בתום לב.
- 4.1.10.4 האם רת"א נקטה באיזושהי פעולה או אחזה באמצעי כלפי מחזיק הרישיון לאחר האירוע הקודם. כלל, יהיה זה בעייתי לתת משקל לאירוע קודם, אם רת"א לא התייחסה אליו בחומרה בעת שהוא קרה.
- 4.1.11 הלשכה המשפטית תבדוק את ההזמנה לשימוע טרם שליחתה על-מנת לוודא כי היא מנוסחת כראוי מבחינה משפטית.
- 4.1.12 ברגע שההזמנה לשימוע מוכנה מבחינת אנשי המקצוע ומאושרת על-ידי המחלקה המשפטית, היא תועבר לעורך השימוע, אשר ידאג להעברתה למחזיק הרישיון המוזמן לשימוע; העתק חתום של ההזמנה לשימוע שנשלחה למחזיק הרישיון יועבר ללשכה המשפטית.
- 4.1.13 עורך השימוע יעקוב אחר משלוח ההזמנה לשימוע ואחר הגעתה אל מחזיק הרישיון ויוודא כי זה קיבלה.
- 4.1.14 בהזמנה לשימוע יצוין כי מחזיק הרישיון רשאי להעביר את טענותיו בכתב וכי הוא אף רשאי, אם הוא חפץ בכך, לבקש להישמע בעל-פה. עוד יצוין בהזמנה המועד האחרון שעד אליו על מחזיק הרישיון להעביר את טענותיו. ביקש מחזיק הרישיון להישמע בעל-פה, יודיע על כך לעורך השימוע, וזה יקבע מועד לקיום השימוע בעל פה, כמפורט לעיל.

AW 3.2.002	 <small>רשות התעופה האזרחית Civil Aviation Authority</small>	AW Inspector Handbook
AMO Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

4.1.15. עוד יצוין בהזמנה כי אם מחזיק הרישיון יבחר שלא להעביר את טענותיו בכתב או שלא להישמע בעל-פה, תקבל רשות הרישוי החלטה בעניינו על-בסיס החומר שבפניה.

## 4.2. הליך השימוע

שימוע הוא הזדמנות של מחזיק הרישיון שיכול להיות מושפע מהחלטותיו של המנהל, להביא את טענותיו, אם בכתב ואם בעל פה, בפני הגורמים המוסמכים טרם יקבלו אלה החלטה סופית בעניינו. להלן נתייחס ביתר פירוט לעריכת שימוע בעל-פה (הוראות אלה נכונות, בשינויים המתחייבים, גם ביחס לשימוע שנערך בכתב בלבד):

### 4.2.1. מטרות השימוע

4.2.1.1. לוודא כי מחזיק הרישיון מודע לטענות המופנות כלפיו ומבין אותן ואת משמעותן.

4.2.1.2. לאפשר למחזיק הרישיון להשיב לטענות המופנות כלפיו, במטרה לאפשר הליך מנהלי הוגן וליתן לגורמים המוסמכים ברשות הרישוי, במסגרת ובעקבות השימוע, תשתית מקיפה לקבלת החלטה בעניינו של מחזיק הרישיון.

4.2.1.3. ככלל, מטרת השימוע אינה איסוף ראיות נגד מחזיק הרישיון או חקירתו על האירוע המיוחס לו; הראיות צריכות להיאסף והתשתית העובדתית לשימוע צריכה להתגבש עובר לשימוע ולהיות מאוזנת בהזמנה לשימוע עצמה.

יחד עם זאת, מהדיון והבירור במהלך השימוע יכולות לעלות ראיות או נסיבות חדשות שעל בסיסן, בין היתר, תוכל רשות הרישוי לבסס את החלטתה בעניינו של מחזיק הרישיון.

4.2.2. על המקיימים את השימוע ועל הנוכחים בו לזכור כי מדובר בהליך אשר עלול להיות מלחיץ מבחינת מחזיק הרישיון. לכן עליהם להיות מודעים לכך שרגשות עלולים לצוץ במהלכו וכי עליהם להתמודד עם רגשות אלו ברגישות ומקצועיות. טוב יהיה אם אנשי רת"א יפעלו להפגת מתחים במלך השימוע ולהורדת הסיכויים לכך שבמהלך השימוע יתפתח עימות כלשהו בין מחזיק הרישיון לבין מקיימי השימוע או הנוכחים בו.

4.2.3. על השימוע להיערך בסמיכות לשליחת ההזמנה לשימוע, אולם תוך מתן זמן סביר למחזיק הרישיון להכין טענותיו ולהתכונן לשימוע כדבעי.

AW 3.2.002		AW Inspector Handbook
AMO Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

### 4.3. המשתתפים בשימוע

בשימוע יטלו חלק:

- 4.3.1. מחזיק הרישיון לו מיוחסות העבירות, והוא רשאי להיות מיוצג על ידי עורך דין. עובדה זו תצוין בהזמנה לשימוע. במקרה בו מדובר בשימוע שנערך למפעיל - נדרשת הגעת נציג בכיר של הארגון, וזאת בהתאם לטענות המועלות כנגד המפעיל. זהות נציג הארגון תיקבע על-ידי עורך השימוע ותצוין בהזמנה לשימוע (לדוגמה: מנהל המבצעים של החברה, הטייס הראשי, מנהל התחזוקה וכו'). אם מחזיק הרישיון מבקש להתייצב עם יותר מאדם אחד או מתייצב בשימוע עם למעלה מאדם אחד - נתון לשיקול דעתו של עורך השימוע האם להתיר לו להיכנס לשימוע עם המתלווים אליו.
- 4.3.2. נציגי רת"א - האדם שהעבירה המיוחסת נמצאת בתחום מומחיותו ועבודתו, מנהל רשות הרישוי – הוא עורך השימוע - ונציג הלשכה המשפטית; עורך השימוע רשאי להתיר נוכחות של נציגי רת"א אחרים אם הוא סבור כי נוכחותם תייעל את מיצוי השימוע.
- 4.3.3. אם השימוע אינו מוקלט – אדם שיערוך פרוטוקול כתוב לשימוע. בכל מקרה, מספר הנציגים צריך להיות נמוך ככל האפשר, במידה שתאפשר להתמודד ביעילות עם הנושאים שידונו בשימוע.

### 4.4. מיקום השימוע

- 4.4.1. על השימוע להיערך במשרדי רת"א. אלא אם יש סיבות המצדיקות זאת, אין לערוך את השימוע בביתו או במקום העסק של מחזיק הרישיון. השימוע אינו צריך להיערך ב"מקום ניטראלי" וממילא אין חובה להיעתר לבקשה לערוך שימוע במקום כאמור, ככל שתוגש. עם זאת, בקשות כאמור צריכות לידון, כל אחת לגופה, לפי נסיבותיה.
- 4.4.2. השימוע צריך להיערך, במידת האפשר, תוך שמירה על פרטיותו של מחזיק הרישיון. לצורך זה, על השימוע להיערך בחדר סגור אשר לא ניתן לשמוע מבחוץ את המתרחש בו, והוא אינו נתון להפרעות חיצוניות. חדר ישיבות קטן הוא אידיאלי. אם השימוע נערך במשרד, על עורך השימוע לוודא כי לא יהיו במהלך השימוע הפרעות כגון שיחות טלפון או כניסות לחדר של עובדים אחרים.

AW 3.2.002	 <small>רשות התעופה האזרחית Civil Aviation Authority</small>	AW Inspector Handbook
AMO Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

#### 4.5. תהליך עריכת השימוע

השימוע אינו הליך משפטי מובהק וההוראות שלהלן אינן מתייחסות להליכים שיש חובה לבצעם כתנאי לתקפות השימוע. יחד עם זאת, באופן כללי, על שימוע לעמוד, פחות או יותר, ברצף האירועים הבא:

4.5.1 יש להציג את כל הנוכחים בחדר ואת תפקידיהם בר"א. במידה ומחזיק הרישיון אינו מודע לעשייתו של כל בעל תפקיד או שייכותו לשימוע - יש להסביר לו את הדבר.

4.5.2 על נציג הלשכה המשפטית להסביר בקצרה על הליך השימוע ומטרתו ולהזכיר למשתתפים כי מטרת ההליך היא לאפשר למחזיק הרישיון להתייחס בענייניות ובפירוט לעובדות ולנסיבות המיוחסות לו טרם תקבל רשות הרישוי החלטה בעניינו.

4.5.3 על עורך השימוע לוודא כי השימוע מוקלט או מתועד על-ידי פרוטוקול וכי השימוע נערך בצורה עניינית, במטרה להגשים את הדאגה לבטיחות הטיסה, בלב פתוח ובנפש חפצה.

4.5.4 לאחר דברי הפתיחה, על עורך השימוע להציג בקצרה את העובדות והנסיבות אליהן על מחזיק הרישיון להתייחס.

4.5.5 לאחר מכן יבקש עורך השימוע ממחזיק הרישיון להתייחס לטענות שהופנו כלפיו.

4.5.6 לסיכום השימוע, יחזור עורך השימוע על עיקרי הטענות שהציג מחזיק הרישיון על מנת לוודא כי כלל טענותיו של מחזיק הרישיון הושמעו והובנו, ויסכמו.

4.5.7 אם בכל שלב של השימוע, נוצר הרושם כאילו ההליך השימוע אינו יעיל יותר להגשמת תכליתו (למשל, אם מתחיל עימות אישי בין מחזיק הרישיון לבין עורך השימוע או מי מהנוכחים או אם עורך השימוע השתכנע כי השימוע מיצה את עצמו, וכי אין למחזיק הרישיון מה להוסיף), רשאי הוא להפסיקו.

#### 4.6. שימוש במידע שנחשף במהלך השימוע

4.6.1 רת"א יכולה להשתמש במידע שנחשף על-ידי מחזיק הרישיון במהלך השימוע.

4.6.2 רת"א אינה יכולה לאלץ עובד טיס להשתתף בשימוע וכן אינה יכולה לחייבו לענות על שאלות שהוא אינו רוצה לענות עליהן במהלך השימוע, אולם אין בכך כדי למנוע התייחסות של מקבלי ההחלטה בר"א לאי-מתן תשובות לשאלות שנשאלו במסגרת ההחלטה הסופית בעניין.

4.6.3 השימוע הוא זכות של מחזיק הרישיון, והוא רשאי לוותר עליה. אם עשה כן, יתקיים דיון שלא בפניו ולאחר מכן תישלח אליו ההחלטה.

AW 3.2.002	 <small>רשות התעופה האזרחית Civil Aviation Authority</small>	AW Inspector Handbook
AMO Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

#### 4.7. הקלטת השימוע

- 4.7.1. כיוון שהחלטת רשות הרישוי לאחר השימוע יכולה להתבסס על מידע שהושג במהלך השימוע, חשוב שהשימוע יהיה מתועד כדבעי; לכן יש להעדיף הקלטה של השימוע על פני עריכת פרוטוקול ידני, כתוב. כמו-כן, ההקלטה גם מגנה על האינטרסים של מחזיק הרישוי.
- 4.7.2. במידה והשימוע מוקלט, על עורך השימוע ליידע את מחזיק הרישוי על כך בדברי הפתיחה לשימוע. אם השימוע אינו מוקלט (בין שהדבר אינו אפשרי ובין שעורך השימוע החליט שלא להקליטו), יש לערוך פרוטוקול כתוב של שימוע, שייערך על-ידי אדם המקליד או הכותב מהר, ושאינו לו תפקידים נוספות בשימוע עצמו (למשל, מזכירה).
- 4.7.3. בחר מחזיק הרישוי להקליט את הדיון בעצמו, יודיע לו עורך הדיון כי הוא מתבקש להעביר לרת"א העתק של ההקלטה הנאמן למקורה בתום השימוע או מיד לאחריו.

### 5. Task Outcomes

- 5.1. תוצאות השימוע:  
כפועל יוצא מעריכת השימוע יכולות לנבוע שתי תוצאות אפשריות:
- 5.1.1. רשות הרישוי מחליטה כי קיימת תשתית המצדיקה נקיטה באמצעים מינהליים נגד מחזיק הרישוי;
- 5.1.2. רשות הרישוי מחליטה כי אין לנקוט באמצעים מינהליים נגד מחזיק הרישוי.
- 5.2. אין חובה להודיע למחזיק הרישוי מיד בתום השימוע מהן תוצאותיו; רשות הרישוי רשאית לשקול את עמדתה לאור השימוע ולגבשה בתוך פרק זמן סביר לאחר עריכת השימוע.
- 5.3. הפעולות והאמצעים המינהליים בהם ניתן לנקוט כלפי מחזיק הרישוי הם התלייה או ביטול של הרישוי. ההבדל בין התלייה לבין ביטול הוא בכך שהתלייה היא מעין תקופת "ביטול זמני" של הרישוי לתקופה קצובה לאחריה חוזר הרישוי להיות תקף ואילו ביטול משמעותו היא כי לאחר מעשה הביטול נדרש להתחיל בהליכים לקבלת הרישוי מחדש. לפיכך,
- 5.3.1. אם המנהל סבור כי פעולות מסוימות (כגון תיקון ליקויים והתאמת פעילות מחזיק הרישוי לתנאי הרישוי) יכולות לרפא את הסיבות שגרמו לעשיית המעשה שבגינו נערך השימוע – רשאי הוא להתלות את רישונו של מחזיק הרישוי (תקנה 10 לתקנות המכונים).
- 5.3.2. אם המנהל סבור כי די בהתליית הרישוי לתקופה נקובה בכדי שתופנם חומרת ההתנהגות על-ידי מחזיק הרישוי – רשאי הוא להתלות את רישונו של מחזיק הרישוי (תקנה 10 לתקנות המכונים). בהחלטת התלייה כאמור יש לקבוע במפורש את תקופת ההתלייה ואת הפעולות שנדרש – ככל שנדרש בעל הרישוי לבצע במהלכה וכן את תוצאות אי-ביצוען בתום תקופת ההתלייה.



AW 3.2.002	 <small>רשות התעופה האזרחית Civil Aviation Authority</small>	AW Inspector Handbook
AMO Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

5.3.3. אם המנהל שוכנע כי אין להותיר את הרישיון בתוקפו בשל אופן הפעלת מכון הבדק, מכון ההסמכה או האחזקה העצמית, לפי העניין – רשאי הוא, בהחלטה מנומקת, להורות על ביטול הרישיון.

#### 5.4. התליה וביטול רישיון

5.4.1. אם ניתנה החלטת התליה או ביטול, יש לציין בהחלטה כי מחזיק הרישיון רשאי לערוך על ההחלטה, בתוך 15 יום מיום שנמסרה החלטת המנהל לידי, בפני השר וזאת לפי תקנה 6 לתקנות ההסמכה.

5.4.2. במקרה של ביטול או התליה יש להודיע למחזיק הרישיון כי על-פי תקנה 5 לתקנות ההסמכה עליו להמציא את רישונו תוך 10 ימים מיום קבלת ההודעה על ההתליה או הביטול.