

AW 3.4.002	 <small>רשות התעופה האזרחית Civil Aviation Authority</small>	AW Inspector Handbook
CofA Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

1. Objective

1.1. מתי נדרש הליך של שימוע?

- 1.1.1. תקנה 71 לתקנות התיעוד, שפורטה לעיל, מסמיכה את המנהל להתלות או לבטל תעודות שניתנו.
- 1.1.2. משמעות הדבר היא כי אם מתקיימות נסיבות המצדיקות התלייה או ביטול של תעודה שניתנה, והמנהל שוקל נקיטת אמצעים כנגד בעלי כלי הטיס, יש לתת לו, במסגרת גיבוש העמדה לקראת קבלת החלטה בעניינו, הזדמנות להשמיע את טענותיו; קרי- לערוך לו שימוע.
- 1.1.3. את השימוע יש לקיים לפני גיבוש החלטת ההתלייה או ביטול. לפיכך, יש להמציא לבעל כלי הטיס הזמנה מפורטת לשימוע, כפי שיפורט להלן, על מנת שיוכל להכין עצמו לקראת השימוע.
- 1.1.4. תפישה זו מוחלת, מכוח עקרונות כלליים של המשפט המינהלי, גם בהיעדר חובה מפורשת בתקנות ליתן לבעל כלי הטיס הזדמנות להשמיע את טענותיו.
- 1.1.5. ההזמנה לשימוע צריכה להיות בכתב ועליה להכיל את פירוט העובדות והנסיבות אשר לדעת המנהל מקימות עילה להתלייה או ביטול של התעודה. כן יש לפרט בהזמנה לשימוע את העילה בתקנות מכוחה מתבקשת הפעלת הסמכות (למשל, אם העילה היא כי אחזקת עלי הטיס אינה "בהתאם לכללי אחזקה שעליהם הורה המנהל" עובד הטיס חסר ידע מקצועי" לפי תקנה 71(א) יש לפרט את העילה הזו ואת העובדות והנסיבות המקימות חשש להתקיימותה).

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 או רשות הרישוי), 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 (נהלי תיעוד כלי טיס וחלקיהם), תשל"ז-1977 (להלן – תקנות התיעוד) אמונה רת"א – באמצעות המנהל או מי שהוא הסמיך לכך (להלן – המנהל) – על מתן תעודות כושר טיסה (להלן – התעודה) לבעלי כלי טיס הרשומים בפנקס כלי הטיס בהתאם לתקנות הטיס (רישום כלי טיס וסימונם), תשל"ד-1973.
- 2.3. תקנה 71 לתקנות התיעוד קובעת כי:
 "(א) כל עוד לא הוחזרה, הותלתה או בוטלה, יהא תוקף תעודת כושר טיסה סטנדרטית, תעודת כושר טיסה מוגבלת, תעודת כושר טיסה לשימוש נסיוני, הרשאה מיוחדת לטיסה או תעודת כושר טיסה לאוירון זעיר כאמור בפסקאות (1) עד (3), לפי הענין, בתנאי שכלי הטיס שעליו הוצאה התעודה או ההרשאה מוחזק בהתאם לכללי אחזקה שעליהם



הורה המנהל והוראות כלליות לתפעול ולטיסה המתאימים:

(1) תוקף תעודת כושר טיסה סטנדרטית, תעודת כושר טיסה מוגבלת, תעודת כושר טיסה לשימוש נסיוני לכלי טיס שנבנה בידי חובב, או המשמש להצגת סגולות הטיסה או למירוצי אויר, וכן תעודת כושר טיסה לאוירון זעיר יהא כפי שנקבע בתעודה; לא הוגבל תוקף התעודה בגוף התעודה, יהא תקפה ללא הגבלת זמן;

(2) תוקף תעודת כושר טיסה לשימוש נסיוני פרט לתעודת כושר טיסה לשימוש נסיוני לכלי טיס שנבנה בידי חובב או המשמש להצגת סגולות הטיסה או למירוצי אויר, יהא שנה אחת מתאריך הוצאתה או חידושה, אלא אם נקבעה תקופה קצרה יותר בגוף התעודה;

(3) תוקף הרשאה מיוחדת לטיסה יהא כפי שנקבע בגוף ההרשאה.

(ב) פקע תוקף תעודה או הרשאה בוטלה או הותלתה, יחזיר בעל כלי הטיס, מפעילו או המורשה מטעמם את התעודה או ההרשאה למנהל תוך שבועיים מתאריך המאורע המפקיע תקפה."

קרי, התקנה עוסקת בתוקף תעודה שניתנה לפי תקנות התייעוד וקובעת את תקופות התוקף וכן מתנה את תוקף התעודה בהתקיימות, בין היתר, של הדרישה לפיה כלי הטיס מוחזק בהתאם "לכללי האחזקה שעליהם הורה המנהל..."

2.4. משמע, קיימת לרת"א – באמצעות המנהל – הסמכות להתלות או לבטל תעודה שניתנה אם מתקיימות נסיבות שמפקיעות את תוקפה. ממילא, אם יש לרת"א יסוד סביר להניח כי קיימים טעמים לביטול או להתליית תעודה כאמור, עליה לנקוט באמצעים מעשיים לשם מימוש סמכותה, לרבות לצורך הסרת איום ממשי או איום פוטנציאלי על בטיחות הטיסה. האמצעים יכולים להיות התליית התעודה או ביטולה.

2.5. כאשר רת"א מבקשת לבטל או להתלות תעודה שניתנה על ידה, עליה לעשות זאת בהתאם לדין.

2.6. המשמעות העיקרית של הדבר היא שיש לתת לבעל כלי טיס שניתנה לו תעודה כאמור (להלן – **בעל כלי טיס**) ליהנות מהליך מינהלי נאות הכולל:

2.6.1. מתן הודעה מראש לבעל כלי טיס כאמור בדבר העילות שבגינן רת"א עלולה לנקוט נגדו באמצעים כלשהם. ההודעה צריכה לכלול פרטים מספקים על כל עילה (למשל, הפרת כללי אחזקה עליהם הורה המנהל), כך שבעל כלי הטיס ידע בדיוק מהן הטענות שעל בסיסן נדרשת רת"א לעשות שימוש בסמכויותיה, ושעימן עליו להתמודד.

2.6.2. לתת לבעל כלי הטיס הזדמנות הוגנת להשמיע את טענותיו בעניין מדוע רת"א אינה נדרשת לנקוט נגדו באמצעים; קרי- עריכת שימוע.

2.7. אף שתקנות התייעוד אינן קובעות חובה מפורשת ליתן לבעל כלי הטיס הזדמנות להביא את טענותיו בפני המנהל, הרי שהדבר נגזר מעקרונות בסיסיים של המשפט המינהלי.

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

AW 3.4.002	 <small>רשות התעופה האזרחית Civil Aviation Authority</small>	AW Inspector Handbook
CofA Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

3. Reference Material, Forms & Job-Aids

3.1. Reference Material

3.1.1. ANR.DOC.71

3.1.2. PEL 3.3.001 – Conduct Suspension or Revocation

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 בעל כלי הטיס, וככל שקיימת תשתית כאמור - בעילות בגינן יוזמן בעל כלי הטיס 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 בעל כלי הטיס 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 המיוחסות לבעל כלי הטיס.
- 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 בעל כלי הטיס 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 ההפרות המיוחסות לבעל כלי הטיס 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

AW 3.4.002	 <small>רשות התעופה האזרחית Civil Aviation Authority</small>	AW Inspector Handbook
CofA Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

- 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 שבעל כלי הטיס יוכל להתכונן כראוי לשימוע.
- 4.1.9.2 כל טענה צריכה להיות מנוסחת בפירוט, בבהירות ובדייקנות.
- 4.1.9.3 כל העובדות וכל נסיבה, שעליהן עשוי עורך השימוע להסתמך כאשר הוא יקבל את החלטתו הסופית בעניין שלפניו, חייבות להיכלל בזימון לשימוע.
- 4.1.9.4 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.
- 4.1.9.5 אין צורך לפרט כיצד הושגו הראיות.
- 4.1.10. ככלל, ניתן להביא בחשבון, במהלך קבלת החלטה בעניין מסוים, תקריות קודמות בהן השתתף בעל כלי הטיס, אולם יש לעשות כן בקפדנות ובשקילות. ככל שנמצא לנכון לעשות כן, נדרש, כמובן, לציין את הדבר בהזמנה לשימוע.
- כאשר המנהל שוקל האם לכלול התייחסות לתקריות ולאירועים קודמים של בעל כלי הטיס 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 בעל כלי הטיס לאחר האירוע הקודם. ככלל, 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 לבעל כלי הטיס המוזמן לשימוע; העתק חתום של ההזמנה לשימוע שנשלחה לעובד הטיס יועבר ללשכה המשפטית.

AW 3.4.002		AW Inspector Handbook
CofA Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

4.1.13. עורך השימוע יעקוב אחר משלוח ההזמנה לשימוע ואחר הגעתה אל בעל כלי הטיס ויוודא כי זה קיבלה.

4.1.14. בהזמנה לשימוע יצוין כי בעל כלי הטיס 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 בעל כלי הטיס להעביר את טענותיו. ביקש עובד הטיס להישמע בעל-פה, יודיע על כך לעורך השימוע, וזה יקבע מועד לקיום השימוע בעל פה, כמפורט לעיל. ניתן לציין את המועד הצפוי לשימוע בעל-פה כבר בהזמנה לשימוע עצמה. בנסיבות אלה כדאי לקבוע את המועד האחרון להעברת הטענות בצמוד למועד שנקבע לקיום השימוע בעל-פה, כך שאם יבקש בעל כלי הטיס להשמיע את טענותיו בעל-פה יהיה דינו כדין מי שביקש להשמיע טענותיו בכתב בלבד לעניין המועד להעברת הטענות.

4.1.15. עוד יצוין בהזמנה כי אם בעל כלי הטיס יבחר שלא להעביר את טענותיו בכתב או שלא להישמע בעל-פה, יקבל המנהל החלטה בעניינו על-בסיס החומר שבפניו.

AW 3.4.002		AW Inspector Handbook
CofA Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

4.2. הליך השימוע:

שימוע הוא הזדמנות של בעל כלי הטיס 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. מטרת השימוע:

4.2.1.1 לודא כי בעל כלי הטיס מודע לטענות המופנות כלפיו ומבין אותן ואת משמעותן.

4.2.1.2 לאפשר לבעל כלי הטיס להשיב לטענות המופנות כלפיו, במטרה לאפשר הליך מנהלי הוגן וליתן לגורמים המוסמכים ברת"א, במסגרת ובעקבות השימוע, תשתית מקיפה לקבלת החלטה בעניינו של בעל כלי הטיס.

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

4.2.2 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 בעל כלי הטיס.

4.2.3 על המקיימים את השימוע ועל הנוכחים בו לזכור כי מדובר בהליך אשר עלול להיות מלחיץ מבחינת בעל כלי הטיס. 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 בעל כלי הטיס לבין מקיימי השימוע או הנוכחים בו.

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

AW 3.4.002		AW Inspector Handbook
CofA Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

4.3. המשתתפים בשימוע

בשימוע יטלו חלק:

- 4.3.1. בעל כלי הטיס 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 בעל כלי הטיס 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, המנהל או מי שהוא הסמיך לכך – 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 בעל כלי הטיס. השימוע אינו צריך להיערך ב"מקום ניטרלי" 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 בעל כלי הטיס. 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 3.4.002	 <small>רשות התעופה האזרחית Civil Aviation Authority</small>	AW Inspector Handbook
CofA 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 ובעל כלי הטיס 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 לבעל כלי הטיס להתייחס בענייניות ובפירוט לעובדות ולנסיבות המיוחסות לו טרם תתקבל החלטה בעניינו.

4.5.3 על עורך השימוע לוודא כי השימוע מוקלט או מתועד על-ידי פרוטוקול וכי השימוע נערך בצורה עניינית, בבמטרה 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 עובד הטיס להתייחס.

4.5.5 לאחר מכן יבקש עורך השימוע מבעל כלי הטיס להתייחס לטענות שהופנו כלפיו.

4.5.6 לסיכום השימוע, יחזור עורך השימוע על עיקרי הטענות שהציג בעל כלי הטיס על מנת לוודא כי כלל טענותיו של בעל כלי הטיס 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 בעל כלי הטיס לבין עורך השימוע או מי מהנוכחים או אם עורך השימוע השתכנע כי השימוע מיצה את עצמו, וכי אין לבעל כלי הטיס מה להוסיף), רשאי הוא להפסיקו.

4.6 שימוש במידע שנחשף במהלך השימוע

4.6.1 רת"א יכולה להשתמש במידע שנחשף על-ידי בעל כלי הטיס במהלך השימוע.

4.6.2 רת"א אינה יכולה לאלץ בעל כלי 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 בעל כלי הטיס, והוא רשאי לוותר עליה. אם עשה כן, יתקיים דיון שלא בפניו ולאחר מכן תישלח אליו ההחלטה.

AW 3.4.002	 <small>רשות התעופה האזרחית Civil Aviation Authority</small>	AW Inspector Handbook
CofA Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

4.7. הקלטת השימוע

- 4.7.1. כיוון שהחלטת המנהל 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 עובד הטיס.
- 4.7.2. במידה והשימוע מוקלט, על עורך השימוע ליידע את בעל כלי הטיס 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 בעל כלי הטיס 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. המנהל מחליט כי קיימת תשתית המצדיקה נקיטה באמצעים מינהליים נגד בעל כלי הטיס;
- 5.1.2. המנהל מחליט כי אין לנקוט באמצעים מינהליים נגד בעל כלי הטיס.
- 5.2. אין חובה להודיע לבעל כלי הטיס מיד בתום השימוע מהן תוצאותיו; המנהל רשאי לשקול את עמדתו לאור השימוע ולגבשה בתוך פרק זמן סביר לאחר עריכת השימוע.
- 5.3. הפעולות והאמצעים המינהליים בהם ניתן לנקוט כלפי מחזיק הרישיון הם התלייה או ביטול של התעודה. ההבדל בין התלייה לבין ביטול הוא בכך שהתלייה היא מעין "ביטול זמני" של התעודה לתקופה קצובה לאחריה חוזרת התעודה להיות תקפה ואילו ביטול משמעותו היא כי לאחר מעשה הביטול נדרש להתחיל בהליכים לקבלת התעודה מחדש. לפיכך,
- 5.3.1. אם המנהל סבור כי פעולות מסוימות (כגון תיקון ליקויים והתאמת פעילות בעל כלי הטיס להוראות) יכולות לרפא את הסיבות שגרמו לעשיית המעשה שבגינו נערך השימוע וכי די בהתלייה בכדי להביא לתיקון הדבר – רשאי הוא להתלות את התעודה לתקופה שיקבע ולהתנות את חידושה בפעולות שעל בעל כלי הטיס לבצע;
- 5.3.2. אם המנהל סבור כי די בהתליית התעודה לתקופה נקובה בכדי שתופנם חומרת התנהגותו על-ידי בעל כלי הטיס – רשאי הוא להתלות את התעודה (תקנה 10 לתקנות המכונים).
- 5.3.3. בהחלטת התלייה כאמור יש לקבוע במפורש את תקופת ההתלייה ואת הפעולות שנדרש – ככל שנדרש בעל התעודה לבצע במהלכה וכן את תוצאות אי-ביצוען בתום תקופת ההתלייה.

AW 3.4.002		AW Inspector Handbook
CofA Hearing Proceedings		Revision 1
		15 AUG 10

5.3.4. אם המנהל שוכנע כי אין להותיר את התעודה בתוקפה משום שכלי הטיס אינו מוחזק בהתאם לכללי האחזקה ולהוראות כלליות לטיפול ולטיסה המתאימים, לפי העניין – רשאי הוא, בהחלטה מנומקת, להורות על ביטול התעודה.

5.4. התליה וביטול רישיון

5.4.1. במקרה של ביטול או התליה יש להודיע לבעל כלי הטיס כי על-פי תקנה 71(ב) לתקנות התיעוד עליו להמציא את התעודה תוך שבועיים מיום קבלת ההודעה על ההתליה או הביטול.