



Hotărârea

Consiliului de Administrație al
Regiei Autonome „Aeroportul Transilvania” Târgu Mureș

Nr. 27 /06.12.2016

Consiliul de Administrație al Regiei Autonome „Aeroportul Transilvania” Târgu Mureș
(denumit în cele ce urmează Aeroportul);

Întrunit azi, 06.12.2016, în ședință ordinară în urma convocării din partea
Președintelui Consiliului de Administrație – administrator executiv prin Hotărârea nr. 113 din
11.08.2016, respectiv prin Contract de mandat nr.15188/11.08.2016;

În conformitate cu:

1. Regulamentul (CE) nr. 216/2008 – privind normele comune în domeniul aviației
civile și instituirea unei Agenții Europene de Siguranță a Aviației (EASA), cu
modificările și completările ulterioare.
2. Regulamentul (CE) nr. 139/2014 – de stabilire a cerințelor tehnice și a
procedurilor administrative referitoare la aerodromuri (IR) și AMC/GM
subsecvente/cerința ADR.OR.B.015 Solicitarea unui certificat/AMC1 b(5)
Adecvarea resurselor;

și ținând cont de Notele de fundamentare nr. 6610/06.12.2016 și 6611/ 06.12.2016;

Având în vedere dispozițiile cuprinse în Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean
Mureș nr. 25/2012, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei Autonome
„Aeroportul Transilvania” Târgu Mureș, așa cum a fost modificată de H.C.J.M. nr.
117/27.09.2012 și completată de H.C.J.M. nr. 161/20.12.2012, corelate cu dispozițiile art. 1
din Contractul de Mandat nr. 15188/11.08.2016;

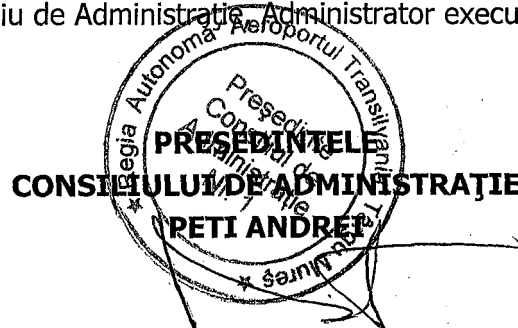
În urma dezbaterilor,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă mandatarea Vicepreședintelui Consiliului de Administrație,
Administrator executiv pentru a îndeplini responsabilitățile **Managerului Responsabil**
(ACCOUNTABLE MANAGER) în cadrul R.A. Aeroportul Transilvania Târgu Mureș.

Art.2. Se aprobă mandatarea Vicepreședintelui Consiliului de Administrație,
Administrator executiv pentru a îndeplini responsabilitățile **Managerului de Conformitate**
(COMPLIANCE MANAGER) în cadrul R.A. Aeroportul Transilvania Târgu Mureș.

Art.3. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către D-nul Peti
Andrei – Președinte Consiliu de Administrație, Administrator executiv.



6611/06.12.2012

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

Subsemnata Fortună Angela, angajată a Regiei în funcția de Inspector de specialitate la Compartiment Resurse Umane, având în vedere:

1. Regulamentul (CE) nr. 216/2008 – privind normele comune în domeniul aviației civile și instituirea unei Agenții Europene de Siguranță a Aviației (EASA), cu modificările și completările ulterioare.
2. Regulamentul (CE) nr. 139/2014 – de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la aerodromuri (IR) și AMC/GM subsecvente/cerința ADR.OR.B.015 Solicitarea unui certificat/AMC1 b(5) Adecvarea resurselor;

1. Începând cu data prezentei, în conformitate cu ED Decision 2014/012/R a Regulamentului (EU) 139/2014, de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la aerodromuri, se impune numirea unui **MANAGER RESPONSABIL (ACCOUNTABLE MANAGER)** în cadrul R.A. Aeroportul Transilvania Târgu Mureș.

2. Rolul Managerului Responsabil este de a instala siguranța ca o valoare fundamentală de organizare și de a se asigura că sistemul de management al siguranței este aplicat în mod corespunzător și menținut prin alocarea de resurse și sarcini. În acest sens Managerul responsabil va deține controlul asupra resurselor umane și financiare solicitate și aprobate de către autoritatea tutelară, Consiliul Județean Mureș, pentru operațiunile din domeniul siguranței și securității activităților aeroportuare autorizate și desfășurate sub Certificatul de Autorizare emis de Autoritatea Aeronautică Civilă Română.

3. Managerului responsabil îi sunt încredințate autoritățile și responsabilitățile necesare, respectiv:

a) Responsabilități: *Managerul Responsabil trebuie:*

1. să se asigure că toate resursele necesare sunt disponibile pentru a opera aerodromul, în conformitate cu cerințele aplicabile și manualul de aerodrom;
2. să se asigure că, în cazul în care există o reducere a nivelului de resurse sau circumstanțe anormale care pot afecta siguranța, aplică reducerea necesară a nivelului operațiunilor de aerodrom;
3. să stabilească, să implementeze și să promoveze politica de siguranță;
4. să asigure conformitatea cu cerințele aplicabile în cauză, bază certificare și sistemul de management al siguranței al organizației, precum și sistemul de management al calității cu privire la datele aeronautice și activități de informare aeronautice;
5. să răspundă final pentru soluționarea tuturor problemelor legate de siguranță;
6. să stabilească și să mențină abilitatea organizației de a învăța din analiza datelor colectate prin intermediul sistemului său de raportare cu privire la siguranță.

b) Competențe: Managerul Responsabil trebuie să aibă:

1. un nivel corespunzător de autoritate în cadrul organizației aerodromului pentru a se asigura că activitățile sunt finanțate și efectuate la standardul impus;
2. cunoștințe și înțelegere a documentelor care prescriu standarde de siguranță (de aerodrom), relevante;
3. cunoștințe și înțelegere a cerințelor de competență a personalului de conducere a aerodromului, astfel încât să se asigure că persoanele sunt competente pentru poziția lor;
4. cunoștințe și înțelegere a sistemelor de management al siguranței, calității și securității, principiile și practicile relevante și modul în care acestea sunt aplicate în cadrul organizației;
5. cunoștințe despre rolul managerului responsabil;
6. cunoștințe și înțelegere a problemelor-cheie de gestionare a riscurilor în cadrul aerodromului;
7. cunoștințele tehnice și capacitatea de a înțelege a managerului responsabil sunt la nivel înalt, în special datorită rolului propriu de a asigura menținerea standardelor;

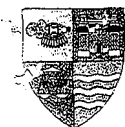
c) Delegarea responsabilităților: Managerul Responsabil

1. În timpul perioadelor de absență (din orice motiv) responsabilitățile de zi cu zi ale managerului responsabil trebuie să fie delegate prin grija managerului responsabil; cu toate acestea, responsabilitățile în cele din urmă, rămâne managerului responsabil;
2. În funcție de mărimea și complexitatea operațiunilor, managerul responsabil poate delega responsabilitățile în domeniul formării, prin nominalizarea unui manager de formare a cărui responsabilități ar trebui să fie stabilirea, coordonarea, implementarea de programe de formare și păstrarea unei evidențe relevante de pregătire a personalului, precum și a programelor de verificare a competențelor. În orice caz, răspunderea, în cele din urmă, rămâne managerului responsabil, chiar în cazul delegării temporare a responsabilităților.

Cu stimă,

*Fortună Angela
Inspector de specialitate*





DISPOZIȚIE NR. 91 DIN 05.10.2016

de numire **MANAGER RESPONSABIL (ACCOUNTABLE MANAGER)** în cadrul R.A. Aeroportul Transilvania Târgu Mureș a Domnului **POP IOAN PETRU** - Vicepreședinte Consiliu de Administrație, Administrator executiv al Regiei

Președintele Consiliului de Administrație, Administrator executiv al Regiei Autonome Aeroportul Transilvania Târgu Mureș – Dnul Peti Andrei;

În conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean nr. 25 din 29.02.2012 privind implementarea guvernantei corporative la Regia Autonomă „Aeroportul Transilvania” Târgu Mureș, cuprinzând Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei Autonome „Aeroportul Transilvania” Târgu Mureș, precum și ale Hotărârii Consiliului Județean Mureș nr. 113/11.08.2016;

În considerarea prerogativelor ce decurg din Contractul de Mandat nr. 15188/11.08.2016 încheiat în baza HCJM nr. 113/11.08.2016, raportate la art. 28 și art. 29 teza I din Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr. 25/2012;

Având în vedere:

1. Regulamentul (CE) nr. 216/2008 – privind normele comune în domeniul aviației civile și instituirea unei Agenții Europene de Siguranță a Aviației (EASA), cu modificările și completările ulterioare.
2. Regulamentul (CE) nr. 139/2014 – de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la aerodromuri (IR) și AMC/GM subsecvente/cerința ADR.OR.B.015 Solicitarea unui certificat/AMC1 b(5) Adecvarea resurselor;

În temeiul dispozițiilor art. 40 alin.(1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii republicat, coroborate cu prevederile Regulamentului de Ordine Interioară al regiei autonome;

emite prezenta

DISPOZIȚIE:

Art.1. Începând cu data prezentei, în conformitate cu ED Decision 2014/012/R a Regulamentului (EU) 139/2014, de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la aerodromuri, se numește **MANAGER RESPONSABIL (ACCOUNTABLE MANAGER)** în cadrul R.A. Aeroportul Transilvania Târgu Mureș - Domnul **POP IOAN PETRU** - Vicepreședinte Consiliu de Administrație, Administrator executiv al Regiei;

Art.2. Rolul Managerului Responsabil este de a instala siguranța ca o valoare fundamentală de organizare și de a se asigura că sistemul de management al siguranței este aplicat în mod corespunzător și menținut prin alocarea de resurse și sarcini. În acest sens Managerul responsabil va deține controlul asupra resurselor umane și financiare solicitate și aprobate de către autoritatea tutelară, Consiliul Județean Mureș, pentru operațiunile din domeniul siguranței și securității activităților aeroportuare autorizate și desfășurate sub Certificatul de Autorizare emis de Autoritatea Aeronautică Civilă Română.

Art.3. Managerului responsabil îi sunt încredințate autoritățile și responsabilitățile necesare, respectiv:

a) Responsabilități: *Managerul Responsabil trebuie:*

1. să se asigure că toate resursele necesare sunt disponibile pentru a opera aerodromul, în conformitate cu cerințele aplicabile și manualul de aerodrom;
2. să se asigure că, în cazul în care există o reducere a nivelului de resurse sau circumstanțe anormale care pot afecta siguranța, aplică reducerea necesară a nivelului operațiunilor de aerodrom;
3. să stabilească, să implementeze și să promoveze politica de siguranță;
4. să asigure conformitatea cu cerințele aplicabile în cauză, bază certificare și sistemul de management al siguranței al organizației, precum și sistemul de management al calității cu privire la datele aeronautice și activități de informare aeronautice;
5. să răspundă final pentru soluționarea tuturor problemelor legate de siguranță;
6. să stabilească și să mențină abilitatea organizației de a învăța din analiza datelor colectate prin intermediul sistemului său de raportare cu privire la siguranță.

b) Competențe: *Managerul Responsabil trebuie să aibă:*

1. un nivel corespunzător de autoritate în cadrul organizației aerodromului pentru a se asigura că activitățile sunt finanțate și efectuate la standardul impus;
2. cunoștințe și înțelegere a documentelor care prescriu standarde de siguranță (de aerodrom), relevante;
3. cunoștințe și înțelegere a cerințelor de competență a personalului de conducere a aerodromului, astfel încât să se asigure că persoanele sunt competente pentru poziția lor;
4. cunoștințe și înțelegere a sistemelor de management al siguranței, calității și securității, principiile și practicile relevante și modul în care acestea sunt aplicate în cadrul organizației;
5. cunoștințe despre rolul managerului responsabil;
6. cunoștințe și înțelegere a problemelor-cheie de gestionare a riscurilor în cadrul aerodromului;
7. cunoștințele tehnice și capacitatea de a înțelege a managerului responsabil sunt la nivel înalt, în special datorită rolului propriu de a asigura menținerea standardelor;

c) Delegarea responsabilităților: *Managerul Responsabil*

1. În timpul perioadelor de absență (din orice motiv) responsabilitățile de zi cu zi ale managerului responsabil trebuie să fie delegate prin grija managerului responsabil; cu toate acestea, responsabilitățile în cele din urmă, rămâne managerului responsabil;
2. În funcție de mărimea și complexitatea operațiunilor, managerul responsabil poate delega responsabilitățile în domeniul formării, prin nominalizarea unui manager de formare a cărui responsabilități ar trebui să fie stabilirea, coordonarea, implementarea de programe de formare și păstrarea unei evidențe relevante de pregătire a personalului, precum și a programelor de verificare a competențelor. În orice caz, răspunderea, în cele din urmă, rămâne managerului responsabil, chiar în cazul delegării temporare a responsabilităților.

Art.4. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către **D-nul Pop Ioan Petru** – Vicepreședinte Consiliu de Administrație, Administrator executiv.

**PRESEDINTELE
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**



*Intocmit: Fortună Angela
Inspector de specialitate*



DISPOZIȚIE Nr. 122 din 22.11.2016

privind atribuirea de responsabilități și obligații corespunzătoare aferente funcției de Manager responsabil, conform prevederilor prevăzute în Regulamentul (UE) 139

Președintele Consiliului de Administrație, Administrator executiv al Regiei Autonome Aeroportul Transilvania Târgu Mureș – Dnul Peti Andrei;

În conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean nr. 25 din 29.02.2012 privind implementarea guvernantei corporative la Regia Autonomă „Aeroportul Transilvania” Târgu Mureș, cuprinzând Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei Autonome „Aeroportul Transilvania” Târgu Mureș, precum și ale Hotărârii Consiliului Județean Mureș nr. 113/11.08.2016;

În considerarea prerogativelor ce decurg din Contractul de Mandat nr. 15188/11.08.2016 încheiat în baza HCJM nr. 113/11.08.2016, raportate la art. 28 și art. 29 teza I din Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr. 25/2012;

În temeiul dispozițiilor art. 40 alin.(1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii republicat, coroborate cu prevederile Regulamentului de Ordine Interioară al regiei autonome;

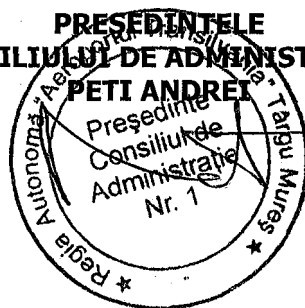
emite prezenta

DISPOZIȚIE:

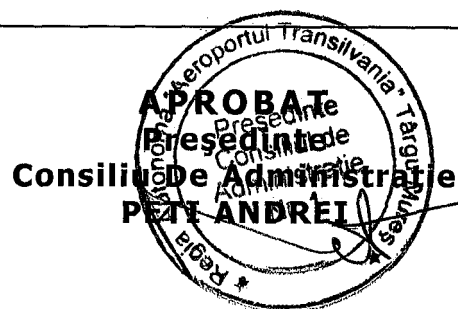
Art.1. Începând cu data prezentei, persoana nominalizată să îndeplinească funcția de **Manager responsabil** în cadrul R.A. Aeroportul Transilvania Târgu Mureș va avea atribuțiile, responsabilitățile și obligațiile corespunzătoare postului, menționate în Anexa la prezenta dispoziție.

Art.3. Prezenta se comunică Compartimentului Resurse Umane și se aduce la cunoștința persoanei nominalizată Manager responsabil, care se însărcinează cu aducerea sa la îndeplinire.

**PREȘEDINTELE
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**



Intocmit: *Fortună Angela*
Inspector de specialitate



Responsabilități și obligații/Act Adițional la Contractul individual de muncă sau Contract de mandat/Dispoziție/Fișa postului aferentă funcției, conf. Regulamentului (UE) 139

A. IDENTIFICAREA POSTULUI

1	Denumirea postului	MANAGER RESPONSABIL
2	Cod COR	
3	Numele și prenumele titularului	POP IOAN PETRU
4	Compartimentul:	conducere
5	Nivelul postului	de conducere
6	Post sensibil	da

B. SFERA RELAȚIONALĂ:

Interne	Ierarhice	Se subordonează: Președintelui Consiliului de Administrație (înlocuitorul de drept)
		Are în subordine : -
	Funcționale	cu celelalte servicii, și compartimente
	De reprezentare	în limita competențelor acordate de conducerea regiei
Externe	Cu autorități și instituții publice	cu instituțiile de stat și locale cu care regia este în relații de colaborare, în limita competențelor acordate prin decizie de
	Cu persoane juridice private	în limita competențelor acordate de conducerea regiei
	Cu organizații interne/internationale	în limita competențelor acordate prin decizie de conducerea regiei

C.SPECIFICATIILE/CERINTELE POSTULUI:

1	Nivel de studii	studii superioare
2	Calificări/ specializări	
3	Competente	vechime in domeniul tehnic de min. 8 ani
4	Experiența	vechime in funcție de conducere de min. 5 ani In specialitate
5	Aptitudini	Comunicare, inițiativa, abilitați conducere
6	Alte cerințe	<p>Conform Regulamentului (UE) 139/2014, cerința AMC 1 ADR.OR.D.015 (b) Managerul Responsabil trebuie să aibă:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. un nivel corespunzător de autoritate în cadrul organizației aerodromului pentru a se asigura că activitățile sunt finanțate și efectuate la standardul impus; 2. cunoștințe și înțelegere a documentelor care prescriu standarde de siguranță (de aerodrom), relevante; 3. cunoștințe și înțelegere a cerințelor de competență a personalului de conducere a aerodromului, astfel încât să se asigure că persoanele sunt competente pentru poziția lor; 4. cunoștințe și înțelegere a sistemelor de management al siguranței, calității și securității, principiile și practicile relevante și modul în care acestea sunt aplicate în cadrul organizației; 5. cunoștințe despre rolul managerului responsabil; 6. cunoștințe și înțelegere a problemelor-cheie de gestionare a riscurilor în cadrul aerodromului; 7. cunoștințele tehnice și capacitatea de a înțelege a managerului responsabil sunt la nivel înalt, în special datorită rolului propriu de a asigura menținerea standardelor;

D. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

Rolul Managerului Responsabil este de a instala siguranța ca o valoare fundamentală de organizare și de a se asigura că sistemul de management al siguranței este aplicat în mod corespunzător și menținut prin alocarea de resurse și sarcini. În acest sens Managerul responsabil va deține controlul asupra resurselor umane și financiare solicitate și aprobate de către autoritatea tutelară, Consiliul Județean Mureș, pentru operațiunile din domeniul siguranței și securității activităților aeroportuare autorizate și desfășurate sub Certificatul de Autorizare emis de Autoritatea Aeronautică Civilă Română.

2. Obiectivele postului

- Managerul responsabil este responsabil de operarea unui aerodrom.

3. Descrierea sarcinilor, atribuțiilor, activităților

- Responsabilitățile unui manager responsabil sunt după cum urmează:
- Managerul responsabil dispune, direct sau pe bază de contracte, de toate mijloacele necesare pentru a garanta operarea în siguranță a aerodromului. Aceste mijloace includ, dar fără a se limita la acestea: instalații, personal, echipamente și materiale, documentarea cu privire la atribuții, responsabilități și proceduri, accesul la date relevante și păstrarea evidenței contabile;
- Managerul responsabil verifică dacă cerințele din secțiunea A sunt întotdeauna îndeplinite sau ia măsuri adecvate pentru a reduce riscul asociat neconformității. Sunt stabilite și aplicate proceduri pentru a aduce la timp la cunoștința tuturor utilizatorilor aceste măsuri;
- Managerul responsabil trebuie să stabilească și să pună în aplicare un program de gestionare a riscurilor legate de animalele sălbatice;
- Managerul responsabil garantează că circulația vehiculelor și a persoanelor pe suprafața de mișcare și pe alte suprafețe operaționale este coordonată cu mișcarea aeronavei, pentru evitarea coliziunilor și a deteriorării aeronavei;
- Managerul responsabil garantează că sunt stabilite și puse în aplicare proceduri de reducere a riscurilor conexe operării aerodromului pe timp de iarnă, în condiții meteorologice nefavorabile, de vizibilitate redusă sau pe timp de noapte, după caz;
- Managerul responsabil trebuie să încheie contracte cu alte organizații competente pentru a asigura conformitatea continuă cu aceste cerințe esențiale pentru aerodromuri. Aceste organizații includ, dar fără a se limita la aceștia, operatori de aeronave, prestatori de servicii de

navigație aeriană, prestatori de servicii de asistență la sol și alte organizații ale căror activități sau produse pot afecta siguranța aviației;

- Managerul responsabil garantează, fie el însuși, fie prin contracte cu părți terțe, că există proceduri de alimentare a aeronavei cu combustibil necontaminat și conform specificației corecte;
- manuale de întreținere a echipamentelor de aerodrom trebuie puse la dispoziție și aplicate în practică și trebuie să conțină instrucțiunile de întreținere și reparație, informațiile privind asistența tehnică, procedurile de depanare și inspecție;
- Managerul responsabil trebuie să stabilească și să pună în aplicare un plan de urgență pe aerodrom, care să includă situații de urgență ce pot apărea pe aerodrom sau în imediata apropiere a acestuia. Acest plan este coordonat, după caz, cu planul de urgență al comunității locale;
- Managerul responsabil garantează că sunt asigurate servicii adecvate de salvare și stingere a incendiilor pe aerodrom. Aceste servicii acționează în cazul unui incident sau accident cu urgența cuvenită și trebuie să includă cel puțin echipamente, produse de stingere și personal în număr suficient;
- Managerul responsabil utilizează numai personal instruit și calificat pentru operarea și întreținerea aerodromului și pune în aplicare și actualizează programe de instruire și verificare a competenței întregului personal relevant;
- Managerul responsabil garantează că orice persoană căreia îi este permis accesul neînsoțit pe suprafața de mișcare sau pe alte suprafețe operaționale este instruită și calificată în mod adecvat în acest scop;
- Managerul responsabil pune în aplicare și menține un sistem de administrare pentru a garanta conformitatea cu aceste cerințe esențiale privind aerodromurile și pentru a urmări îmbunătățirea continuă și proactivă a siguranței. Sistemul de administrare trebuie să includă structuri organizaționale, răspunderi, competențe, politici și proceduri.
- Sistemul de administrare trebuie să includă un program de prevenire a incidentelor și a accidentelor care să conțină un sistem de raportare și de analiză a incidentelor. Analiza trebuie să implice părțile de la punctul 1 litera (f) menționată anterior, după caz.
- Managerul responsabil răspunde de elaborarea manualului de aerodrom și operează în conformitate cu manualul. Acest manual conține toate instrucțiunile, informațiile și procedurile necesare pentru aerodrom, sistemul de administrare și pentru ca personalul de operare să își îndeplinească atribuțiile.

4. Alte cerințe

- Sa cunoască procedurile operaționale specifice postului;
- Sa își asume atribuții ce ii revin prin numirea în diverse comitete, comisii, etc,
- Sa își asume atribuții și responsabilități în urma delegării de responsabilități

1	Programul de lucru	- program de 8 ore/zilnic, în limita a 40 ore săptămânal, de luni până vineri. - se pot efectua și ore suplimentare atunci când situația din
2	Condiții materiale	- telefon; fax; telefon mobil; - PC cu conexiune net;
3	Riscuri implicate de post	
Li	Deplasări	local, urban sau în afara localității

5. Condițiile specifice ale postului

E.OBLIGATII

1. Obligații privind normele de conduita la locul de munca conform Regulamentului Intern

- de a întocmi sarcini de serviciu pentru întreg personalul din subordine urmărind totodată respectarea întocmai a prevederilor legale în sectoarele lor de activitate;
- să asigure stabilirea și aducerea la cunoștința fiecărui angajat din subordine, atribuțiunile și răspunderile ce le revin la locul de muncă, verificând modul cum aceștia și le-au însușit și îndeplinit;
- să controleze și să răspundă ca în cadrul locului de muncă pe care îl conduc, angajații să utilizeze echipamente de protecție pe toată durata serviciului;
- să asigure executarea reviziilor tehnice obligatorii și reparațiilor planificate a utilajelor, instalațiilor și echipamentelor conform documentațiilor tehnice;
- să întocmească grafice și pontaje, verificând zilnic prezența personalului din subordine;
- organizează, îndrumă și controlează activitatea de PSI în toate locurile de muncă din sectorul de activitate pe care îl conduc, conform planificărilor efectuate de PSI ;
- la achiziționarea diferitelor echipamente tehnice vor verifica dacă acestea posedă certificate de conformitate emise de organisme de certificare recunoscute de MMSS sau de certificate de autocertificare (pentru echipamentele tehnice care nu se regăsesc în anexa Legea 319/2006;

- punerea în funcțiune a acestora se va face după îndeplinirea condițiilor de mai sus, afișarea instrucțiunilor de exploatare, reguli de protecția muncii și PSI ce trebuie respectate pe timpul folosirii acestora, în vederea evitării accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și instruirea personalului în acest sens ;
- să dețină un registru separat de evidență a documentelor clasificate și un dosar pentru arhivarea documentelor eliberate;
- să respecte întocmai prevederile cu privire la manipularea documentelor clasificate.
- să organizeze și să desfășoare lunar activitățile de pregătire profesională a personalului, NTS, PSI, regulamente și informări cu personalul din subordine;
- să efectueze evaluarea profesională a personalului din subordine.
- de a lua toate măsurile care se impun pentru buna funcționare a instalațiilor, utilajelor, echipamentelor, în deplină siguranță, asigurând activității aeroportului un flux continuu;
- să stabilească și să aducă la cunoștința fiecărei persoane atribuțiile și răspunderile avizate de conducere ce-i revin la locul de muncă, verificând modul cum acestea au fost însușite și duse la îndeplinire;
- să controleze zilnic starea instalațiilor, mașinilor, a locurilor de muncă, precum și modul cum sunt respectate normele de exploatare în regimul de lucru stabilit;
- să organizeze fiecare loc de muncă și să pregătească condițiile de lucru, repartizând lucrările pe fiecare echipă, formație și muncitor din subordine, supraveghind și îndrumând activitatea pe întreg timpul desfășurării ei;
- să interzică participarea la locul de muncă a celor care nu sunt apti să îndeplinească sarcinile de serviciu, să urmărească efectuarea controlului medical stabilit pentru personalul din subordine și să asigure înlocuirea acestora ;

Răspunde de însușirea și aplicarea obligațiilor ce-i revin în calitate de salariat, prevăzute în Contractul colectiv de muncă și Regulamentul Intern al regiei.

2. Obligații privind sănătatea și securitatea în muncă conform Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă

Fiecare conducător al locului de muncă trebuie să-și desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și lucrătorii din subordinea sa, care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În acest scop conducătorul locului de muncă are următoarele obligații:

- să verifice dacă lucrătorii poartă echipamentul de protecție;

- să verifice dacă lucrătorii respectă utilizarea corectă a echipamentelor de muncă, a substanțelor periculoase și a echipamentelor de transport;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să aducă la cunoștința angajatorului accidentele suferite de propria persoană și/sau a persoanelor din subordinea sa;
- să respecte prevederile stipulate în Regulamentul Intern și/sau Contractul Colectiv de Muncă;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii (videoterminal, aparate de tăiat hârtia, xerox, fax etc.);
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să cunoască măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnăviri profesionale;
- să ia măsuri și să furnizeze instrucțiuni pentru a da lucrătorilor posibilitatea să oprească lucrul și/sau să părăsească imediat locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură, în caz de pericol
- grav și iminent.

3. Responsabilități privind mediul

- Să respecte prevederile sistemului de management de mediu aplicabil în societate cuprinse în manualul SMI, procedurile de sistem operaționale, instrucțiunile de lucru existente ;
- Să fie conștient de impactul și importanța activităților sale care pot genera aspecte de mediu și pot afecta mediul înconjurător
- Să fie conștient de importanța conformității cu politica în domeniul mediului, cu cerințele legale, alte cerințe și cele ale sistemului de management de mediu;
- Să acționeze în mod responsabil față de mediu ;
- Să reducă impactul negativ asupra mediului privind activitățile realizate ;

- Să colecteze selectiv , sa elimine în siguranță și în mod responsabil deșeurile produse ;
- Să asigure un consum redus și sa prevină risipa de materii prime, materiale, resurse naturale și energie.

4. Responsabilități privind situațiile de urgență

- Să cunoască și să respecte normele P.S.I. , atât cele generale cât și cele specifice locului de muncă;
- Să cunoască modul de utilizare a mijloacelor de prima intervenție în caz de incendiu, din dotarea locului de muncă;
- Să participe la instructajele periodice, precum și la exercițiile de alarmare în caz dincendiu,
- de stingere a incendiilor și de evacuare a bunurilor și persoanelor ;
- Să anunțe imediat șefii ierarhici despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii ;
- Să anunțe imediat șefii ierarhici și pompierii, în cazul unor începuturi de incendiu ;
- Să respecte regulile privind fumatul, precum și cele referitoare la executarea unor operațiuni sau lucrări cu foc deschis ;
- Să supravegheze în permanență instalațiile și utilajele existente la locul de muncă, ce pot produce incendii, explozii, avarii sau accidente tehnice ;
- Să păstreze în permanență ordinea și curățenia la locul de muncă, înlăturând astfel eventualele pericole și cauze de producere a unor incedii;

5. Obligații privind sistemul de management al calității, conform ISSO 9001 - Sisteme de management calitate. Cerințe

- duce la îndeplinire prevederile documentelor sistemului de management al calității aplicabile
- participă ia menținerea și îmbunătățirea sistemului de management al calității,
- respectă politica referitoare la calitate și documentele interne și externe ale sistemului de management calitate (manual, proceduri) aplicabile,
- îndeplinește obiectivele calității aplicabile
- implementează programul de management și programele de îmbunătățire ale calității.
- realizează acțiunile corective/preventive,
- respecta responsabilitățile din procedurile aplicabile,
- propune sugestii în îmbunătățirea satisfacției clientului intern/extern

6. Obligații privind responsabilitățile în domeniul siguranței:

- Stabilește politica de siguranță a aeroportului precum și obiectivele SMS;
- Asigură implementarea SMS în toate activitățile aeroportuare și la toate nivelurile de decizie;
- Are rolul de lider în coordonarea activităților de realizare a cerințelor SMS;
- Stabilește responsabilitățile personalului din conducerea executivă pentru atingerea performanțelor în domeniul siguranței;
- Garantează că SMS și performanțele în domeniul siguranței sunt evaluate cu regularitate prin audit intern și extern;
- Alături de Inspectorul de Siguranță numește și alți responsabili pentru problematica de siguranță;
- Analizează periodic implementarea SMS și aprobă acțiuni corective, preventive, programe de îmbunătățire;
- Reprezintă aeroportul în relația cu organismele naționale și internaționale specifice problematicii de siguranță;
- Este Președintele Comitetului MAS;
- Conduce efectiv activitățile aeroportuare cu impact major asupra siguranței;
- Asigură legătura cu alte organizații care desfășoară activități în perimetrul aeroportuar și au rol activ în asigurarea siguranței;
- Asigură resursele necesare efectuării cursurilor de pregătire pentru personalul sectoarelor al cărui activitate are impact asupra siguranței;
- Asigură alocarea resurselor pentru implementarea și administrarea Sistemului de Management al Siguranței;
- Decide nivelul de acceptabilitate al riscurilor cu luarea măsurilor de diminuare a acestora până la un nivel cât mai scăzut, în conformitate cu procedurile descrise în MSMS;
- Reprezintă Aeroportul Transilvania Tîrgu Mureș la auditul extern de siguranță;
- Dispune întocmirea procedurilor de siguranță inclusiv modul de identificare, raportarea, urmărirea și corectarea problemelor de siguranță și luarea măsurilor corective dacă sunt necesare.

G. SANCTIUNI

Orice încălcare, directă sau indirectă fie prin acțiune fie prin omisiune, a atribuțiilor, obligațiilor, sarcinilor sau responsabilităților care le revin sau care le sunt încredințate salariaților conform *Fisei postului*, *Contractului Colectiv de Muncă* aplicabil, contractului individual de muncă, *Codului Etic*, *Regulamentului Intern*, *Regulamentului de Organizare și Funcționare al Regiei*, oricăror altor norme, proceduri, reglementări, regulamente aplicabile la nivelul regiei sau deciziilor sau instrucțiunilor șefului ierarhic superior, de care se fac vinovați salariații, constituie abatere disciplinară și face obiectul sancțiunilor disciplinare prevăzute în Regulamentul Intern.

TITULARUL POSTULUI



6610/06.12.2016

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

Subsemnata Fortună Angela, angajată a Regiei în funcția de Inspector de specialitate la Compartiment Resurse Umane, având în vedere:

1. Regulamentul (CE) nr. 216/2008 – privind normele comune în domeniul aviației civile și instituirea unei Agenții Europene de Siguranță a Aviației (EASA), cu modificările și completările ulterioare.
2. Regulamentul (CE) nr. 139/2014 – de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la aerodromuri (IR) și AMC/GM subsecvente/cerința ADR.OR.B.015 Solicitarea unui certificat/AMC1 b(5) Adecvarea resurselor;

1. Începând cu data prezentei, în conformitate cu ED Decision 2014/012/R a Regulamentului (EU) 139/2014, de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la aerodromuri, se impune numirea unui **MANAGER DE CONFORMITATE (COMPLIANCE MANAGER)** în cadrul R.A. Aeroportul Transilvania Târgu Mureș;

2. Rolul Managerului de conformitate este de punere în aplicare și utilizarea unui proces de monitorizare a conformității care trebuie să permită Managerului responsabil să monitorizeze conformitate cu cerințele relevante ale (ADR.OR/R 139), ADR.OPS/R 139, precum și orice alte cerințe de reglementare aplicabile, sau cerințele stabilite de Managerul responsabil.

Monitorizarea trebuie să fie pusă în aplicare în mod corespunzător, întreținută, revizuită și îmbunătățită continuu în funcție de necesități.

Monitorizarea conformității trebuie să fie structurată în funcție de mărimea organizației și complexitatea activităților care urmează să fie monitorizate, inclusiv a celor care au fost subcontractate.

Monitorizarea conformității trebuie să includă un sistem de feedback a constatărilor către Managerul responsabil, pentru a asigura implementarea efectivă a acțiunilor corective necesare.

3. Managerului de conformitate îi sunt încredințate responsabilitățile necesare, respectiv:

a) Responsabilități: Managerul de conformitate

1. poate efectua toate inspecțiile și controalele, sau poate desemna unul sau mai mulți auditori prin alegerea personalului cu competență aferentă astfel cum este definit la litera (b) din AMC2, ADR.OR.S.005 (b) (11), fie din interiorul sau din afara managerului responsabil de aerodrom.
2. Indiferent de opțiunea aleasă, trebuie să se asigure că independența funcției de audit nu este afectată, în special în cazurile în care cei ce efectuează auditul sau inspecția sunt de asemenea responsabili pentru alte funcții ale Managerului responsabil.

b) Competențe: *Managerul de conformitate trebuie să aibă:*

3. experiență și expertiză adecvată în operațiunile aerodromului, sau întreținerea aerodrom, sau o zonă similară;
4. cunoștințe corespunzătoare și experiență în managementul siguranței și asigurarea calității;
5. cunoașterea manualului aerodromului;
6. cunoașterea cuprinzătoare a cerințelor aplicabile în domeniul aerodromurilor

c) Delegarea responsabilităților: *Managerul de conformitate*

1. În timpul perioadelor de absență (din orice motiv) responsabilitățile de zi cu zi ale managerului de conformitate trebuie să fie delegate prin grija managerului de conformitate;
2. În cazul în care este utilizat personal extern pentru a efectua audituri sau inspecții de conformitate:
 - a) orice astfel de audituri sau inspecții sunt efectuate sub responsabilitatea persoanei responsabile pentru monitorizarea conformității
 - b) managerul responsabil rămâne responsabil pentru a se asigura că personalul extern are cunoștințe relevante și experiență adecvată în funcție de activitățile audiate sau inspectate, inclusiv cunoștințe și experiență în monitorizarea conformității, în special pentru punerea în aplicare eficientă și monitorizarea tuturor acțiunilor corective.
3. Managerului responsabil îi revine responsabilitatea finală pentru eficacitatea monitorizării conformității, în special pentru punerea în aplicare eficientă și monitorizarea tuturor acțiunilor corective.

*Cu stimă,
Fortună Angela
Inspector de specialitate*





DISPOZIȚIE NR. 115 DIN 16.11.2016

de numire **MANAGER DE CONFORMITATE (COMPLIANCE MANAGER)** în cadrul R.A. Aeroportul Transilvania Târgu Mureș a Domnului **POP IOAN PETRU** - Vicepreședinte Consiliu de Administrație, Administrator executiv al Regiei

Președintele Consiliului de Administrație, Administrator executiv al Regiei Autonome Aeroportul Transilvania Târgu Mureș – Dnul Peti Andrei;

În conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean nr. 25 din 29.02.2012 privind implementarea guvernantei corporative la Regia Autonomă „Aeroportul Transilvania” Târgu Mureș, cuprinzând Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei Autonome „Aeroportul Transilvania” Târgu Mureș, precum și ale Hotărârii Consiliului Județean Mureș nr. 113/11.08.2016;

În considerarea prerogativelor ce decurg din Contractul de Mandat nr. 15188/11.08.2016 încheiat în baza HCJM nr. 113/11.08.2016, raportate la art. 28 și art. 29 teza I din Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr. 25/2012;

Având în vedere:

1. Regulamentul (CE) nr. 216/2008 – privind normele comune în domeniul aviației civile și instituirea unei Agenții Europene de Siguranță a Aviației (EASA), cu modificările și completările ulterioare.
2. Regulamentul (CE) nr. 139/2014 – de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la aerodromuri (IR) și AMC/GM subsecvente/cerința ADR.OR.B.015 Solicitarea unui certificat/AMC1 b(5) Adecvarea resurselor;

În temeiul dispozițiilor art. 40 alin.(1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii republicat, coroborate cu prevederile Regulamentului de Ordine Interioară al regiei autonome;
emite prezenta

DISPOZIȚIE:

Art.1. Începând cu data prezentei, în conformitate cu ED Decision 2014/012/R a Regulamentului (EU) 139/2014, de stabilire a cerințelor tehnice și a procedurilor administrative referitoare la aerodromuri, se numește **MANAGER DE CONFORMITATE (COMPLIANCE MANAGER)** în cadrul R.A. Aeroportul Transilvania Târgu Mureș - Domnul **POP IOAN PETRU** - Vicepreședinte Consiliu de Administrație, Administrator executiv al Regiei;

Art.2. Rolul Managerului de conformitate este de punere în aplicare și utilizarea unui proces de monitorizare a conformității care trebuie să permită Managerului responsabil să monitorizeze conformitate cu cerințele relevante ale (ADR.OR/R 139), ADR.OPS/R 139, precum și orice alte cerințe de reglementare aplicabile, sau cerințele stabilite de Managerul responsabil.

Monitorizarea trebuie să fie pusă în aplicare în mod corespunzător, întreținută, revizuită și îmbunătățită continuu în funcție de necesități.

Monitorizarea conformității trebuie să fie structurată în funcție de mărimea organizației și complexitatea activităților care urmează să fie monitorizate, inclusiv a celor care au fost subcontractate.

Monitorizarea conformității trebuie să includă un sistem de feedback a constatărilor către Managerul responsabil, pentru a asigura implementarea efectivă a acțiunilor corective necesare.

Art.3. Managerului de conformitate îi sunt încredințate responsabilitățile necesare, respectiv:

a) Responsabilități: Managerul de conformitate

1. poate efectua toate inspecțiile și controalele, sau poate desemna unul sau mai mulți auditori prin alegerea personalului cu competență aferentă astfel cum este definit la litera (b) din AMC2, ADR.OR.S.005 (b) (11), fie din interiorul sau din afara managerului responsabil de aerodrom.
2. Indiferent de opțiunea aleasă, trebuie să se asigure că independența funcției de audit nu este afectată, în special în cazurile în care cei ce efectuează auditul sau inspecția sunt de asemenea responsabili pentru alte funcții ale Managerului responsabil.

b) Competențe: Managerul de conformitate trebuie să aibă:

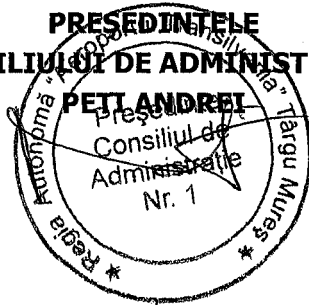
3. experiență și expertiză adecvată în operațiunile aerodromului, sau întreținerea aerodrom, sau o zonă similară;
4. cunoștințe corespunzătoare și experiență în managementul siguranței și asigurarea calității;
5. cunoașterea manualului aerodromului;
6. cunoașterea cuprinzătoare a cerințelor aplicabile în domeniul aerodromurilor

c) Delegarea responsabilităților: Managerul de conformitate

1. În timpul perioadelor de absență (din orice motiv) responsabilitățile de zi cu zi ale managerului de conformitate trebuie să fie delegate prin grija managerului de conformitate;
2. În cazul în care este utilizat personal extern pentru a efectua audituri sau inspecții de conformitate:
 - a) orice astfel de audituri sau inspecții sunt efectuate sub responsabilitatea persoanei responsabile pentru monitorizarea conformității
 - b) managerul responsabil rămâne responsabil pentru a se asigura că personalul extern are cunoștințe relevante și experiență adecvată în funcție de activitățile audiate sau inspectate, inclusiv cunoștințe și experiență în monitorizarea conformității, în special pentru punerea în aplicare eficientă și monitorizarea tuturor acțiunilor corective.
3. Managerului responsabil îi revine responsabilitatea finală pentru eficacitatea monitorizării conformității, în special pentru punerea în aplicare eficientă și monitorizarea tuturor acțiunilor corective.

Art.4. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către **D-nul Pop Ioan Petru** – Vicepreședinte Consiliu de Administrație, Administrator executiv.

PREȘEDINTELE
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE



Intocmit: Fortună Angela
Inspector de specialitate



DISPOZIȚIE NR. 129 DIN 29.11.2016

privind atribuirea de responsabilități și obligații corespunzătoare aferente funcției de Manager de conformitate, conform prevederilor prevăzute în Regulamentul (UE) 139

Președintele Consiliului de Administrație, Administrator executiv al Regiei Autonome Aeroportul Transilvania Târgu Mureș – Dnul Peti Andrei;

În conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean nr. 25 din 29.02.2012 privind implementarea guvernancei corporative la Regia Autonomă „Aeroportul Transilvania” Târgu Mureș, cuprinzând Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei Autonome „Aeroportul Transilvania” Târgu Mureș, precum și ale Hotărârii Consiliului Județean Mureș nr. 113/11.08.2016;

În considerarea prerogativelor ce decurg din Contractul de Mandat nr. 15188/11.08.2016 încheiat în baza HCJM nr. 113/11.08.2016, raportate la art. 28 și art. 29 teza I din Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr. 25/2012;

În temeiul dispozițiilor art. 40 alin.(1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii republicat, coroborate cu prevederile Regulamentului de Ordine Interioară al regiei autonome;

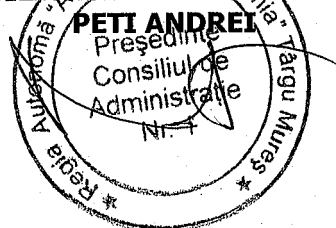
emite prezenta

DISPOZIȚIE:

Art.1. Începând cu data prezentei, persoana nominalizată să îndeplinească funcția de **Manager de conformitate** în cadrul R.A. Aeroportul Transilvania Târgu Mureș va avea atribuțiile, responsabilitățile și obligațiile corespunzătoare postului, menționate în Anexa la prezenta dispoziție.

Art.2. Prezenta se comunică Compartimentului Resurse Umane și se aduce la cunoștința persoanei nominalizată Manager de conformitate, care se însărcinează cu aducerea sa la îndeplinire.

**PREȘEDINTELE
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**



*Intocmit: Fortună Angela
Inspector de specialitate*



Responsabilități și obligații/Act Adițional la Contractul individual de muncă sau Contract de mandat/Dispoziție/Fișa postului aferentă funcției, conf. Regulamentului (UE) 139

A. IDENTIFICAREA POSTULUI

1	Denumirea postului	AUDITOR CALITATE ȘI SIGURANȚĂ AERONAUTICĂ (MANAGER DE CONFORMITATE)
2	Cod COR	
3	Numele și prenumele titularului	
4	Compartimentul:	AUDIT AL CALITĂȚII ȘI SIGURANȚEI AERONAUTICE (MANAGER CONFORMITATE)
5	Nivelul postului	de execuție
6	Post sensibil	da

B. SFERA RELAȚIONALĂ:

Inteme	Ierarhice	Se subordonează: Președintelui/Vicepreședintelui Consiliului de Administrație
		Are in subordine : -
	Funcționale	cu celelalte servicii, si compartimente
	De reprezentare	în limita competențelor acordate de conducerea regiei
Externe	Cu autorități și instituții publice	cu instituțiile de stat și locale cu care regia este în relații de colaborare, în limita competențelor acordate prin decizie de
	Cu persoane juridice private	în limita competențelor acordate de conducerea regiei
	Cu organizații inteme/internationale	în limita competențelor acordate prin decizie de conducerea regiei

C. SPECIFICATIILE/CERINTELE POSTULUI:

1	Nivel de studii	Studii superioare
2	Calificări/ specializări	În domeniul aviației civile Cunoscător al limbii engleze, nivel avansat
3	Competente	Organizatorice, comunicare
4	Experiența	Vechime în domeniul aviației - minim 5 ani
5	Aptitudini	Comunicare, inițiativa, abilitați conducere
6	Alte cerințe	Conform Regulamentului (UE) 139/2014, cerința AMC 1 ADR.OR.D.015 (b) Managerul de conformitate trebuie: 1) să aibă o experiență și expertiză adecvată în operațiunile aerodromului, sau întreținerea aerodrom sau o zonă similară 2) cunoștințe corespunzătoare și experiență în managementul siguranței și asigurarea calității 3) cunoașterea manualului aerodromului și 4) cunoașterea cuprinzătoare a cerințelor aplicabile în domeniul aerodromurilor.

D. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

Punerea în aplicare și utilizarea unui proces de monitorizare a conformității trebuie să permită operatorului de aerodrom să monitorizeze conformitatea activităților aeroportuare cu cerințele Regulamentului (CE) 216/2008 și normele sale de aplicare prevăzute în Regulamentul (UE)139/2014, privind managementul organizației, operațiunile și activitățile aeronautice, precum și orice alte cerințe de reglementare aplicabile.

2. Obiectivele postului

Operatorul de aerodrom trebuie să specifice structura de bază a monitorizării conformității aplicabile activității desfășurate.

Monitorizarea trebuie să fie pusă în aplicare în mod corespunzător, întreținută, revizuită și îmbunătățită continuu în funcție de necesități.

3. Descrierea sarcinilor, atribuțiilor, activităților

Managerul de conformitate

Atribuții si responsabilități specifice:

- Are acces direct la, și este direct responsabilă față de, Managerul Responsabil.
- Are asigurat accesul neîngrădit în oricare sector/departament funcțional al aeroportului și la oricare organizație/agent aeronautic care furnizează servicii la aeroport.
- Verifică conformitatea cu cerințele R. 216/2008 și R139/2014, cu ADR.OR și ADR.OPS subsecvente.
- Verifică respectarea manualelor sistemului de management, a procedurilor și regulamentelor locale, și orice alte cerințe de reglementare aplicabile pentru desfășurarea activităților în condiții de siguranță.
- Verifică conformitatea cu standardele de training a personalului, resursele umane, financiare și materiale necesare, așa cum sunt descrise în manualul de aerodrom.
- Monitorizează eficacitatea proceselor de management aeroportuar incluzând sistemul de management al siguranței aeronautice (SMS), sistemul de management al calității (SMC), precum și managementul privind datele și informațiile aeronautice.
- Evaluează calitatea managementului siguranței aeronautice, recomandă și propune măsuri pentru îmbunătățirea acestuia.
- Informează Managerul responsabil și asigură feedback-ul constatărilor pentru a asigura implementarea efectivă a acțiunilor corective necesare.
- Efectuează inspecțiile și auditurile individual sau în echipă cu unul sau mai mulți inspectori/specialiști din cadrul aeroportului sau din afară.
- Se asigură că independența funcției de audit nu este afectată, în special în cazurile în care cei ce efectuează auditul sau inspecția sunt de asemenea responsabili pentru alte funcții în cadrul aeroportului.
- În cazul în care se apelează la auditor extern pentru a efectua audituri sau inspecții de conformitate, orice astfel de audituri sau inspecții sunt efectuate sub responsabilitatea persoanei responsabile pentru monitorizarea conformității;
- Beneficiază de instruire adecvata care trebuie sa acopere cel puțin următoarele: cerințele de monitorizare a conformității; manuale si proceduri care au legătură cu monitorizarea conformității; tehnicile de audit, de raportare si înregistrare.
- Monitorizează respectarea procedurilor, convențiilor si aranjamentelor formale locale privitoare la activitatea operațională de la aeroport, pentru a se asigura desfășurarea activităților in condiții de siguranța.

- Întocmește Programul de monitorizare a conformității și îl înaintează Managerului de Responsabil spre aprobare. Acest program trebuie să facă referire cel puțin la: planificarea temporală a activităților de monitorizare; procedurile de audit; procedurile de raportare; procedurile referitoare la monitorizarea continuă și la acțiunile corective; sistemul de înregistrare. Program este anual, cu reviziri semestriale, care să permită audituri neprogramate atunci când sunt identificate tendințe neconforme; de asemenea, trebuie să prevadă inclusiv auditarea monitorizării conformității și audituri/inspecții de verificare a eficienței acțiunilor corective și a modului cum au fost acestea aplicate și finalizate.
- Se asigură că programul de monitorizare a conformității este pus în aplicare în mod corespunzător acoperind toate domeniile de activitate, inclusiv furnizorii de servicii, având impact asupra siguranței.
- Asigura stocarea/arhivarea documentelor doveditoare privind conformitatea cu cerințele Reg.(UE)139/2014 și Reg.(CE) 216/2008.
- Asigura diseminarea către toți factorii interesați a informațiilor, datelor și documentelor doveditoare privind conformitatea cu cerințele Reg.(UE) 139/2014 și Reg.(CE) 216/2008.
- Verifică și diseminează informații privitoare la obstacolare, inclusiv cele de natură legislativă;
- Se asigură de existența și de modul de aplicare a programelor de mentenanță a infrastructurii și facilităților de aerodrom.
- Verifică periodic înregistrările și conformitatea acestora cu situația reală.
- Verifică desfășurarea în rândul personalului a programelor de instruire care trebuie să conducă la optimizarea proceselor care asigură conformitatea.
- Urmărește modul de implementare a Planului de monitorizare a vieții sălbatice, a Planului de monitorizare a obstacolelor, a Planului comandamentului de iarnă.
- Monitorizează procesul de implementare și modul de asigurare a conformității pentru sistemul de raportare, de colectare, de stocare, de protejare și de transmitere a informațiilor, conform R (UE) 73/2010.
- Comunica cu instituțiile/agenții aeronautici implicați în desfasurarea, aplicarea sau rezolvarea anumitor acțiuni/măsuri stabilite la nivel de organisme cu atribuții de siguranță (comitete, grupuri de lucru).
- Periodic sau ori de câte ori considera necesar, evaluează activitatea organismelor cu atribuții de siguranță (comitete, grupuri de lucru) și stadiul de desfășurare al anumitor acțiuni/măsuri stabilite la acest nivel.

- asigură performanță, prin evaluarea rezultatelor privind obiectivele urmărite și examinarea impactului efectiv;
- asigură dovada desfășurării activităților conform cerințelor, prin implementarea unui sistem eficient de înregistrare și control al documentelor.

4. Alte cerințe

- Sa cunoască procedurile operaționale specifice postului;
- Sa își asume atribuții ce ii revin prin numirea in diverse comitete, comisii, etc,
- Sa își asume atribuții si responsabilități in urma delegării de responsabilități

1	Programul de lucru	- program de 8 ore/zilnic, in limita a 40 ore săptămânal, de luni până vineri. - se pot efectua si ore suplimentare atunci când situația din
2	Condiții materiale	- telefon; fax; telefon mobil; - PC cu conexiune net;
3	Riscuri implicate de post	
Li	Deplasări	local, urban sau in afara localității

5. Condițiile specifice ale postului

E.OBLIGATII

1. Obligații privind normele de conduita la locul de munca conform Regulamentului Intern

- de a întocmi sarcini de serviciu pentru întreg personalul din subordine urmărind totodată respectarea întocmai a prevederilor legale în sectoarele lor de activitate;
- să asigure stabilirea și aducerea la cunoștința fiecărui angajat din subordine, atribuțiunile și răspunderile ce le revin la locul de muncă, verificând modul cum aceștia și le-au însușit și îndeplinit;
- să controleze și să răspundă ca în cadrul locului de muncă pe care îl conduc, angajații să utilizeze echipamente de protecție pe toată durata serviciului;
- să asigure executarea reviziilor tehnice obligatorii și reparațiilor planificate a utilajelor, instalațiilor și echipamentelor conform documentațiilor tehnice;
- să întocmească grafice și pontaje, verificând zilnic prezența personalului din subordine;

- organizează, îndrumă și controlează activitatea de PSI în toate locurile de muncă din sectorul de activitate pe care îl conduc, conform planificărilor efectuate de PSI ;
- la achiziționarea diferitelor echipamente tehnice vor verifica dacă acestea posedă certificate de conformitate emise de organisme de certificare recunoscute de MMSS sau de certificate de autocertificare (pentru echipamentele tehnice care nu se regăsesc în anexa Legea 319/2006;
- punerea în funcțiune a acestora se va face după îndeplinirea condițiilor de mai sus, afișarea instrucțiunilor de exploatare, reguli de protecția muncii și PSI ce trebuie respectate pe timpul folosirii acestora, în vederea evitării accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și instruirea personalului în acest sens ;
- să dețină un registru separat de evidență a documentelor clasificate și un dosar pentru arhivarea documentelor eliberate;
- să respecte întocmai prevederile cu privire la manipularea documentelor clasificate.
- să organizeze și să desfășoare lunar activitățile de pregătire profesională a personalului, NTS, PSI, regulamente și informări cu personalul din subordine;
- să efectueze evaluarea profesională a personalului din subordine.
- de a lua toate măsurile care se impun pentru buna funcționare a instalațiilor, utilajelor, echipamentelor, în deplină siguranță, asigurând activității aeroportului un flux continuu;
- să stabilească și să aducă la cunoștința fiecărei persoane atribuțiile și răspunderile avizate de conducere ce-i revin la locul de muncă, verificând modul cum acestea au fost însușite și duse la îndeplinire;
- să controleze zilnic starea instalațiilor, mașinilor, a locurilor de muncă, precum și modul cum sunt respectate normele de exploatare în regimul de lucru stabilit;
- să organizeze fiecare loc de muncă și să pregătească condițiile de lucru, repartizând lucrările pe fiecare echipă, formație și muncitor din subordine, supraveghind și îndrumând activitatea pe întreg timpul desfășurării ei;
- să interzică participarea la locul de muncă a celor care nu sunt apti să îndeplinească sarcinile de serviciu, să urmărească efectuarea controlului medical stabilit pentru personalul din subordine și să asigure înlocuirea acestora ;

Răspunde de însușirea și aplicarea obligațiilor ce-i revin în calitate de salariat, prevăzute în Contractul colectiv de muncă și Regulamentul Intern al regiei.

Execută orice altă activitate dispusă de Președinte/Vicepreședinte CA în sprijinul activității regiei.

2. Obligații privind sănătatea și securitatea în muncă conform Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă

Fiecare conducător al locului de muncă trebuie să-și desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și lucrătorii din subordinea sa, care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În acest scop conducătorul locului de muncă are următoarele obligații:

- să verifice dacă lucrătorii poartă echipamentul de protecție;
- să verifice dacă lucrătorii respectă utilizarea corectă a echipamentelor de muncă, a substanțelor periculoase și a echipamentelor de transport;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să aducă la cunoștința angajatorului accidente suferite de propria persoană și/sau a persoanelor din subordinea sa;
- să respecte prevederile stipulate în Regulamentul Intern și/sau Contractul Colectiv de Muncă;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii (videoterminal, aparate de tăiat hârtia, xerox, fax etc.);
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să cunoască măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnăviri profesionale;
- să ia măsuri și să furnizeze instrucțiuni pentru a da lucrătorilor posibilitatea să oprească lucrul și/sau să părăsească imediat locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură, în caz de pericol grav și iminent.

3. Responsabilități privind mediul

- Să respecte prevederile sistemului de management de mediu aplicabil în societate cuprinse în manualul SMI, procedurile de sistem operaționale, instrucțiunile de lucru existente ;
- Să fie conștient de impactul și importanța activităților sale care pot genera aspecte de mediu și pot afecta mediul înconjurător
- Să fie conștient de importanța conformității cu politica în domeniul mediului, cu cerințele legale, alte cerințe și cele ale sistemului de management de mediu;
- Să acționeze în mod responsabil față de mediu ;
- Să reducă impactul negativ asupra mediului privind activitățile realizate ;
- Să colecteze selectiv , să elimine în siguranță și în mod responsabil deșeurile produse ;
- Să asigure un consum redus și să prevină risipa de materii prime, materiale, resurse naturale și energie.

4. Responsabilități privind situațiile de urgență

- Să cunoască și să respecte normele P.S.I. , atât cele generale cât și cele specifice locului de muncă;
- Să cunoască modul de utilizare a mijloacelor de primă intervenție în caz de incendiu, din dotarea locului de muncă;
- Să participe la instructajele periodice, precum și la exercițiile de alarmare în caz de incendiu, de stingere a incendiilor și de evacuare a bunurilor și persoanelor ;
- Să anunțe imediat șefii ierarhici despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii ;
- Să anunțe imediat șefii ierarhici și pompierii, în cazul unor începuturi de incendiu ;
- Să respecte regulile privind fumatul, precum și cele referitoare la executarea unor operațiuni sau lucrări cu foc deschis ;
- Să supravegheze în permanență instalațiile și utilajele existente la locul de muncă, ce pot produce incendii, explozii, avarii sau accidente tehnice ;
- Să păstreze în permanență ordinea și curățenia la locul de muncă, înlăturând astfel eventualele pericole și cauze de producere a unor incendii;

**5. Obligații privind sistemul de management al calității, conform ISSO 9001 -
Sisteme de management calitate. Cerințe**

- duce la îndeplinire prevederile documentelor sistemului de management al calității aplicabile
- participă la menținerea și îmbunătățirea sistemului de management al calității,
- respectă politica referitoare la calitate și documentele interne și externe ale sistemului de management calitate (manual, proceduri) aplicabile,
- îndeplinește obiectivele calității aplicabile
- implementează programul de management și programele de îmbunătățire ale calității.
- realizează acțiunile corective/preventive,
- respecta responsabilitățile din procedurile aplicabile,
- propune sugestii în îmbunătățirea satisfacției clientului intern/extern

6. Obligații privind responsabilitățile în domeniul siguranței:

- Înțelege și pune în aplicare politica de siguranță, obiectivele și țintele de siguranță stabilite în cadrul SMS;
- Atenționează imediat Șeful de serviciu/ compartiment, Dispecerul Sol în serviciu, Inspectorul de Siguranță, Directorul Operațional, Directorul Tehnic, atunci când identifică activități sau situații care pun în pericol siguranța operațională precum și atunci când observă sau identifică situații de risc;
- Duce la îndeplinire sarcinile și atribuțiunile de serviciu specifice într-o manieră sigură, conștientizând că fiecare e responsabil pentru siguranța operațiunilor;
- Efectuează studiu individual al documentelor și materialelor SMS;
- Participă la programele de instruire internă pe tema siguranței;
- Execută activități operaționale conform procedurilor și sarcinilor ce decurg din fișa postului;
- Informează conducerea când apar neconformități, incidente sau accidente ;
- Utilizează sistemul de raportare voluntară internă a evenimentelor periculoase pentru desfășurarea în siguranță a operațiunilor aeriene;
- Aplică permanent măsurile adoptate pentru controlul riscurilor de siguranță;
- Propune măsuri de îmbunătățire a siguranței.

7. Alte obligații:

- a) cunoaște și aplica prevederile legislative în domeniul protecției mediului
- b) subscrie la politicile organizaționale privind siguranța calitatea serviciilor, protecția mediului, sănătatea și securitatea în muncă

F. EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE

1. Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale

Nr. Crt.	Criterii de evaluare
1	Capacitatea de organizare a locului de muncă
2	Abilitatea în gestionarea resurselor materiale și tehnice
3	Adaptabilitate
4	Asumarea responsabilităților
5	Capacitatea de rezolvare a problemelor și spirit de inițiativă
6	Capacitatea de a comunica și a lucra în echipă
7	Respectul față de interesele societății, conducătorul ierarhic și colegi
8	Respectarea prevederilor regulamentului intern, contractului individual și colectiv de muncă, fișa postului
9	Utilizarea timpului de muncă
10	Experiența profesională în domeniu
11	Actualizarea cunoștințelor în domeniu prin studiu individual și colectiv

2. Perioada de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face în perioada 1 ianuarie – 31 martie pentru anul anterior.

G. SANCTIUNI

Orice încălcare, directă sau indirectă fie prin acțiune fie prin omisiune, a atribuțiilor, obligațiilor, sarcinilor sau responsabilităților care le revin sau care le sunt încredințate salariaților conform *Fisei postului*, *Contractului Colectiv de Muncă* aplicabil, contractului individual de muncă, *Codului Etic*, *Regulamentului Intern*, *Regulamentului de Organizare și Funcționare al Regiei*, oricăror altor norme, proceduri, reglementări aplicabile la nivelul regiei sau deciziilor sau instrucțiunilor șefului ierarhic superior, de care se fac vinovați salariații, constituie abatere disciplinară și face obiectul sancțiunilor disciplinare prevăzute în Regulamentul Intern.

VICEPREȘEDINTE CA

TITULARUL POSTULUI

