



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

27 Νοεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6692

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΑΠΑ/31639/17.11.2023

Οργανισμός της Αρχής Πολιτικής Αεροπορίας (Α.Π.Α.).

ΤΟ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 27 του ν. 4757/2020 «Σύσταση, λειτουργία και αρμοδιότητες Αρχής Πολιτικής Αεροπορίας, ρύθμιση ζητημάτων Υπηρεσίας Πολιτικής Αεροπορίας και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών» (Α' 240),

β. του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

γ. του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143),

δ. του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ (ν. 3528/2007, Α' 26),

ε. του άρθρου 7 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

στ. του άρθρου 90 του Κώδικα της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019,

ζ. του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσωντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α' 232).

2. Το από 15.8.2020 π.δ. «Διορισμός Διοικητή της Αρχής Πολιτικής Αεροπορίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 662).

3. Την υπ' αρ. 208916/30.7.2021 απόφαση του Υπουργού Υποδομών και Μεταφορών «Διορισμός μελών Εκτελεστικού Συμβουλίου της Αρχής Πολιτικής Αεροπορίας (Α.Π.Α.)» (Υ.Ο.Δ.Δ. 659).

4. Την υπ' αρ. 233749/2.09.2021 απόφαση του Υπουργού Υποδομών και Μεταφορών «Συγκρότηση σε σώμα

του Εκτελεστικού Συμβουλίου της Αρχής Πολιτικής Αεροπορίας (Α.Π.Α.)» (Υ.Ο.Δ.Δ. 767).

5. Την υπ' αρ. 26722/13.10.2023 εισήγηση του Διοικητή της Αρχής Πολιτικής Αεροπορίας περί έκδοσης Οργανισμού της Αρχής Πολιτικής Αεροπορίας.

6. Το πρακτικό της από 16.11.2023 συνεδρίασης του Εκτελεστικού Συμβουλίου της Αρχής Πολιτικής Αεροπορίας.

7. Την ανάγκη σύστασης (9) νέων οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος για τη διασφάλιση της ευέλικτης, εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Αρχής Πολιτικής Αεροπορίας.

8. Την υπ' αρ. 30672/10.11.2023 Έκθεση Δημοσιονομικών Επιπτώσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Εποπτείας και Διοικητικής Υποστήριξης της Α.Π.Α. από την οποία προκύπτει ότι, δεδομένου ότι συστήνονται εννέα (9) νέες οργανικές μονάδες επιπέδου Τμήματος, η συνολική πρόσθετη επιβάρυνση του Προϋπολογισμού Α.Π.Α. από τη σύσταση των εν λόγω οργανικών μονάδων ανά έτος εκτιμάται στα 59.270,40 €, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Άρθρο 1

Αποστολή της Α.Π.Α.

1. Η Αρχή Πολιτικής Αεροπορίας (εφεξής «Α.Π.Α.» ή «Αρχή»), η οποία συστάθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 4757/2020 (Α' 240) με έδρα την Αττική, αποτελεί ανεξάρτητη διοικητική αρχή με νομική προσωπικότητα, παρίσταται αυτοτελώς σε κάθε είδους δίκες, απολαμβάνει λειτουργικής ανεξαρτησίας, διοικητικής και οικονομικής αυτοτέλειας, και δεν υπόκειται σε έλεγχο ή εποπτεία από κυβερνητικά όργανα, παρά μόνο σε κοινοβουλευτικό έλεγχο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό της Βουλής και με τη διαδικασία που καθορίζεται στην παρ. 2 του άρθρου 3 του ν. 4757/2020.

2. Αποστολή της Α.Π.Α. είναι η εκτέλεση των καθηκόντων πιστοποίησης, εποπτείας, ρύθμισης και επιβολής στον τομέα των αερομεταφορών, της αεροναυτιλίας και

των αερολιμένων, η υλοποίηση αρμοδιοτήτων που της ανατίθενται μέσω των διατάξεων του ν. 4757/2020, των Εσωτερικών Κανονισμών και του παρόντος Οργανισμού καθώς και μέσω οποιασδήποτε άλλης διάταξης της κείμενης νομοθεσίας, συμπεριλαμβανομένης της εφαρμογής της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας, καθώς και των διεθνών συμβάσεων, σχετικά με την επιβολή τελών, τη λειτουργία του Ενιαίου Ευρωπαϊκού Ουρανού [Κανονισμός (ΕΚ) 549/2004 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 10ης Μαρτίου 2004, για τη χάραξη του πλαισίου για τη δημιουργία του Ενιαίου Ευρωπαϊκού Ουρανού (L 96)], την ασφάλεια [ενδεικτικά Κανονισμός (ΕΕ) 2018/1139 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 4ης Ιουλίου 2018, για τη θέσπιση κοινών κανόνων στον τομέα της πολιτικής αεροπορίας και την ίδρυση Οργανισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την Αεροπορική Ασφάλεια (L 212)], την ασφάλεια από έκνομες ενέργειες [ενδεικτικά Κανονισμός (ΕΚ) 300/2008 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Μαρτίου 2008, για τη θέσπιση κοινών κανόνων στο πεδίο της ασφάλειας της πολιτικής αεροπορίας και την κατάργηση του Κανονισμού (ΕΚ) 2320/2002 (L 97)] και την προστασία του περιβάλλοντος από δραστηριότητες της πολιτικής αεροπορίας.

3. Η Α.Π.Α. ασκεί καθήκοντα ρυθμιστικής αρχής της οικονομικής δραστηριότητας στον χώρο των αερομεταφορών, της αεροναυτιλίας και των αεροδρομίων, σύμφωνα με το άρθρο 7 του ν. 4757/2020.

Άρθρο 2

Διοικητική Διάρθρωση της Α.Π.Α.

1. Όργανα διοίκησης της Α.Π.Α. είναι ο Διοικητής και το Εκτελεστικό Συμβούλιο. Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους ο Διοικητής και τα Μέλη του Εκτελεστικού Συμβουλίου δεσμεύονται από το νόμο και τη συνείδησή τους, υποχρεούνται να τηρούν τις αρχές της αντικειμενικότητας και της αμεροληψίας, απολαμβάνουν προσωπικής και λειτουργικής ανεξαρτησίας και δεν υπόκεινται σε έλεγχο από κυβερνητικά όργανα, κρατικούς φορείς ή άλλες ανεξάρτητες διοικητικές αρχές.

2. Ο Διοικητής της Α.Π.Α. ασκεί όλες τις αρμοδιότητες της Αρχής, που προβλέπονται στις διατάξεις του ν. 4757/2020 ή σε άλλες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, πλην αυτών που ρητώς ορίζεται ότι ασκούνται από το Εκτελεστικό Συμβούλιο και ιδίως ασκεί όσες, ενδεικτικά, αναφέρονται στο άρθρο 12 του ν. 4757/2020 και σε οποιοδήποτε άλλο άρθρο του ίδιου νόμου, τις οποίες μπορεί να μεταβιβάζει στους Προϊσταμένους όλων των οργανικών μονάδων της Αρχής, ή να εξουσιοδοτεί αυτούς να υπογράφουν «με εντολή Διοικητή» αποφάσεις, πράξεις ή άλλα έγγραφα, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 13 του ν. 4757/2020. Ο Διοικητής της Α.Π.Α. εκπροσωπεί την Αρχή στο εσωτερικό και διεθνώς, δικαστικώς και εξωδικώς.

3. Το Εκτελεστικό Συμβούλιο είναι πενταμελές και αποτελείται από τον Διοικητή της Α.Π.Α. ως Πρόεδρο και τέσσερα (4) μέλη, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 15 του ν. 4757/2020. Η συγκρότησή του σε σώμα, η λήψη αποφάσεων και οι αρμοδιότητές του διέπονται από τις οικείες διατάξεις του ανωτέρω νόμου και του

παρόντος οργανισμού.

4. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν. 4757/2020:

α. Η οργάνωση, η δομή και οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών της Α.Π.Α. ρυθμίζονται με τον Οργανισμό αυτής.

β. Η λειτουργία της Α.Π.Α. ρυθμίζεται από Εσωτερικούς Κανονισμούς, ως ακολούθως: αα) τον Κανονισμό Λειτουργίας αυτής, με τον οποίο καθορίζονται τα ειδικότερα θέματα λειτουργίας και άσκησης των αρμοδιοτήτων της, κατά την παρ. 2 του άρθρου 27 του ν. 4757/2020 και ββ) τους επιμέρους Εσωτερικούς Κανονισμούς σύμφωνα με τις παρ. 4 και 5 του άρθρου 27 του ν. 4757/2020.

5. Η Αρχή Πολιτικής Αεροπορίας διαρθρώνεται στις ακόλουθες οργανικές μονάδες: α. Οργανικές Μονάδες υπαγόμενες απευθείας στον Διοικητή της Α.Π.Α.:

αα. Ιδιαίτερο Γραφείο Διοικητή στο οποίο υπάγονται η Γραμματεία και οι Σύμβουλοι του Διοικητή

ββ. Τμήμα Διαχείρισης Ασφάλειας και Περιστατικών

γγ. Τμήμα Ποιότητας (QMS) και Συμμόρφωσης (CMS)

δδ. Τμήμα Επικοινωνίας

εε. Γραφείο Διαχείρισης Κρίσεων και Πολιτικο-στρατιωτικής Συνεργασίας

στστ. Γραφείο Αεροϊατρικής και Ιατρικών Υποθέσεων.

β. Οργανικές Μονάδες υπαγόμενες απευθείας στο Εκτελεστικό Συμβούλιο της Α.Π.Α.:

αα. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

γ. Γενική Διεύθυνση Αεροπορικών Δραστηριοτήτων.

δ. Γενική Διεύθυνση Οικονομικής Εποπτείας και Διοικητικής Υποστήριξης.

6. Στην Α.Π.Α. λειτουργεί αυτοτελές Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.), με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. τη νομική και δικαστική υποστήριξη της Α.Π.Α.

β. την έκδοση γνωμοδοτήσεων σε ερωτήματα του Διοικητή της Α.Π.Α., σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Ν.Σ.Κ.

γ. τη νομική υποστήριξη της Α.Π.Α., κατά την κατάρτιση των συμβάσεων.

δ. την νομοτεχνική υποστήριξη της Α.Π.Α. κατά την κατάρτιση των σχεδίων νόμων και των κανονιστικών πράξεων που αφορούν στην Α.Π.Α..

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ

ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΑ ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ Α.Π.Α.

Άρθρο 3

Ιδιαίτερο Γραφείο Διοικητή Α.Π.Α.

Α. 1. Συστήνεται Ιδιαίτερο Γραφείο του Διοικητή της Α.Π.Α. ως οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος. Στο Ιδιαίτερο Γραφείο του Διοικητή υπάγονται η Γραμματεία και οι Σύμβουλοι του Διοικητή.

2. Το Ιδιαίτερο Γραφείο του Διοικητή της Α.Π.Α. ενημερώνεται για την πορεία εκτέλεσης των καθηκόντων, υλοποίησης των αρμοδιοτήτων και των προγραμμάτων όλων των Μονάδων της Α.Π.Α. συμπεριλαμβανομένων αυτών που υπάγονται απευθείας στον Διοικητή, συντονίζει το έργο των συμβούλων και της Γραμματείας και υποστηρίζει οργανωτικά και επιτελικά τον Διοικητή ως προς

τη συνολική πορεία υλοποίησης του έργου της Αρχής.

3. Η Γραμματεία επικουρεί τον Διοικητή στην άσκηση των καθηκόντων του, έχει την επιμέλεια της ευρύτερης γραμματειακής υποστήριξης του Ιδιαίτερου Γραφείου του Διοικητή συμπεριλαμβανόμενης της αλληλογραφίας του, της τήρησης πρωτοκόλλου Ιδιαίτερου Γραφείου Διοικητή και Γραφείου Προέδρου Εκτελεστικού Συμβουλίου, της οργάνωσης και διευκόλυνσης της επικοινωνίας του Διοικητή με τις Οργανικές Μονάδες της Α.Π.Α. και τους κατά περίπτωση εμπλεκόμενους φορείς, της τήρησης σχετικών αρχείων και άλλων απαιτούμενων στοιχείων.

4. Οι Σύμβουλοι επικουρούν τον Διοικητή κατά τη λήψη των αποφάσεων, σε θέματα επιχειρησιακής, τεχνικής, οικονομικής και νομικής φύσης. Μία θέση Συμβούλου του Διοικητή πληρούται από υπάλληλο με την ιδιότητα του νομικού συμβούλου.

Β. Ο νομικός σύμβουλος της ανωτέρω παραγράφου έχει ως αρμοδιότητες

α. Την παροχή νομικών κατευθύνσεων επιτελικού χαρακτήρα, συμβουλών και γνωμοδοτήσεων.

β. Τη συνεργασία με τον Διοικητή Α.Π.Α. για τον σχεδιασμό αποτελεσματικών στρατηγικών υπεράσπισης.

γ. Τον έλεγχο νομιμότητας σε υποθέσεις που του ανατίθενται από τον Διοικητή.

Άρθρο 4

Τμήμα Διαχείρισης Ασφάλειας και Περιστατικών

1. Το Τμήμα Διαχείρισης Ασφάλειας και Συμβάντων, όπως έχει συσταθεί με τις διατάξεις της περ. αδ' της παρ. 1 του άρθρου 23 του ν. 4757/2020 μετονομάζεται σε Τμήμα Διαχείρισης Ασφάλειας και Περιστατικών και υπάγεται απευθείας στον Διοικητή της Α.Π.Α..

2. Το Τμήμα Διαχείρισης Ασφάλειας και Περιστατικών έχει ως αρμοδιότητες:

α. Τη σύναψη πρωτοκόλλων συνεργασίας για ζητήματα αεροπορικής ασφάλειας (όπως ιδίως επιτροπών / ομάδων ασφαλείας, αναφορών περιστατικών ασφαλείας, παρακολούθησης δράσεων του Εθνικού Σχεδίου Αεροπορικής Ασφάλειας), με φορείς, υπηρεσίες και αρχές που συμμετέχουν στο Εθνικό Πρόγραμμα Αεροπορικής Ασφάλειας (Ε.Π.Α.Α.) και τη μέριμνα για την υλοποίηση από πλευράς Α.Π.Α. των υποχρεώσεων που απορρέουν από τα πρωτόκολλα συνεργασίας.

β. Την παρακολούθηση λειτουργίας των κατά περίπτωση προβλεπόμενων συμβουλίων / επιτροπών / ομάδων εργασίας που συμμετέχουν στο Ε.Π.Α.Α. και έχουν ως στόχο τη διατήρηση ή/και τη βελτίωση της αεροπορικής ασφαλείας, την υποστήριξη της λειτουργίας αυτών εφόσον προβλέπεται στις αποφάσεις έγκρισής τους και τη συγκέντρωση των ετησίων αναφορών τους ή αποτελεσμάτων (ενδεικτικώς αναφέρονται: Συμβούλιο Αεροπορικής Ασφάλειας Πολιτικής Αεροπορίας, Επιτροπή Ασφάλειας Αρχής πολιτικής Αεροπορίας, Εθνική Επιτροπή Αεροπορικής Ασφάλειας, Εθνική Επιτροπή για την Ασφάλεια Διαδρόμου, Εθνική Επιτροπή για την Διαχείριση Προσκρούσεων Πτηνών και Άγριας Πανίδας, Εθνική Επιτροπή Παρακολούθησης Δεδομένων Πτήσης / FDM).

γ. Τη διαχείριση της Εθνικής Βάσης Περιστατικών

Ασφαλείας στο ECCAIRS2, τη συλλογή, την ανάλυση (στατιστική), την αξιολόγηση (εκτίμηση κινδύνου) και την παρακολούθηση (δράσεις αποκατάστασης / βελτίωσης του κινδύνου - επανεκτίμηση) των περιστατικών ασφαλείας που αναφέρονται στην Α.Π.Α., μέσω του συστήματος Υποχρεωτικής (Mandatory Occurrence Report, MOR) και Εθελοντικής (Voluntary Occurrence Report, VOR) αναφοράς περιστατικών ασφαλείας, σε συνεργασία με τις οργανικές μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Αεροπορικών Δραστηριοτήτων και τους οργανισμούς που συμμετέχουν στο σύστημα αναφορών.

δ. Την ανάπτυξη και προαγωγή κουλτούρας έγκαιρης και αποτελεσματικής αναφοράς περιστατικών ασφάλειας στο πλαίσιο της προληπτικής αναγνώρισης κινδύνων της αεροπορικής ασφάλειας και την προαγωγή της κουλτούρας αεροπορικής ασφάλειας στο πλαίσιο του Ε.Π.Α.Α.

ε. Την εκπόνηση Ετήσιας Επισκόπησης Ασφάλειας (Annual Safety Review) στην οποία παρουσιάζεται το επίπεδο της αεροπορικής ασφάλειας της Χώρας.

στ. Την ετήσια επικαιροποίηση του Εθνικού Σχεδίου Αεροπορικής Ασφάλειας (Ε.Σ.Α.Α.) μέσω της αναγνώρισης κινδύνων και θεμάτων ασφαλείας που προκύπτουν από την ανάλυση των περιστατικών ασφαλείας, την άσκηση των εποπτικών δραστηριοτήτων της Α.Π.Α. και το χαρτοφυλάκιο κινδύνου των εποπτευόμενων οργανισμών, των διεθνών οργανισμών (EASA, ICAO, EUROCONTROL, κ.λπ.), σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Αεροπορικών Δραστηριοτήτων της Α.Π.Α., τις επιτροπές, τα συμβούλια, τους οργανισμούς που εποπτεύονται από την Α.Π.Α. και τους φορείς που συμμετέχουν στο Ε.Π.Α.Α., για τον καθορισμό του χαρτοφυλακίου κινδύνου (risk portfolio), τον καθορισμό των δράσεων για την μείωση των κινδύνων και την βελτίωση του επιπέδου της ασφαλείας και την θέσπιση δεικτών και στόχων αεροπορικής ασφαλείας.

ζ. Την παροχή ενημερώσεων και ειδοποιήσεων ασφαλείας μέσω της έκδοσης Συμβουλευτικών Ανακοινώσεων Ασφαλείας (Safety Information Advisory Notice - SIAN), σημαντικών ανακοινώσεων στον ιστότοπο της Α.Π.Α. (ή και στον Τύπο), σύγκλησης συσκέψεων ασφαλείας με τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα συμβούλια, επιτροπές και ομάδες εργασίας σε τακτική βάση ή εκτάκτως εφόσον κριθεί αναγκαίο.

η. Την υποστήριξη των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης Αεροπορικών Δραστηριοτήτων στην άσκηση των εποπτικών τους δραστηριοτήτων σύμφωνα με σχετικές ενωσιακές και διεθνείς απαιτήσεις σε σχέση με τα Συστήματα Διαχείρισης Ασφάλειας των εποπτευόμενων φορέων, συμπεριλαμβανομένων των Συστημάτων Αναφοράς Περιστατικών Ασφαλείας.

θ. Τη συμμετοχή και εκπροσώπηση της Α.Π.Α. σε διεθνείς ή εθνικούς οργανισμούς και φορείς σύμφωνα με το έργο και στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Άρθρο 5

Τμήμα Ποιότητας (QMS)

και Συμμόρφωσης (CMS)

1. Το Τμήμα Ποιότητας (Quality Management System,

QMS) και Συμμόρφωσης (Compliance Monitoring System, CMS), όπως έχει συσταθεί με τις διατάξεις της περ. α΄ της παρ. 1 του άρθρου 23 του ν. 4757/2020, υπάγεται απευθείας στον Διοικητή της Α.Π.Α..

2. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Ποιότητας (QMS) και Συμμόρφωσης (CMS) περιλαμβάνονται:

α. Η μελέτη, ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η εφαρμογή των συστημάτων διαχείρισης ποιότητας και συμμόρφωσης της Α.Π.Α., με αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών, σύμφωνα με την ελληνική, ευρωπαϊκή και διεθνή εμπειρία, με σκοπό τη διαρκή βελτίωση της ποιότητας και της συμμόρφωσης σε ολιστικό επίπεδο.

β. Η εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων επιθεωρήσεων (τακτικών και εκτάκτων) σε θέματα ποιότητας και συμμόρφωσης, καθώς και η βάσει αυτών, διενέργεια επιθεωρήσεων σε όλες τις οργανικές μονάδες της Α.Π.Α. προκειμένου για την παρακολούθηση και αξιολόγηση της λειτουργίας των υπηρεσιών της Α.Π.Α.

γ. Η καταγραφή των αποτελεσμάτων των επιθεωρήσεων και η επεξεργασία αυτών αξιοποιώντας βασικούς δείκτες απόδοσης (Key Performance Indicators, KPIs) καθώς και άλλων μεθόδων.

δ. Ο προγραμματισμός, ο συντονισμός και η παρακολούθηση όλων των απαιτούμενων δράσεων για την σύνταξη διαδικασιών, διεργασιών, εγχειριδίων, κανονισμών, οδηγιών και εντύπων για την λειτουργία της Α.Π.Α. για θέματα ποιότητας και συμμόρφωσης σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες ή/και άλλους φορείς, καθώς και η διενέργεια ελέγχων για την ορθή εφαρμογή τους.

ε. Η τήρηση αρχείου με το απαραίτητο υλικό για την λειτουργία των συστημάτων QMS και CMS.

στ. Η τεκμηρίωση μέσω συνεχούς ανασκόπησης των εγγράφων που σχετίζονται με την ποιότητα και την συμμόρφωση της Α.Π.Α., όπως πολιτικές, διαδικασίες και εγχειρίδια, για τη διασφάλιση της επικαιροποίησης και της πιστής εφαρμογής των διαδικασιών και διεργασιών της Α.Π.Α..

ζ. Η μέριμνα για την αναπροσαρμογή, τη βελτίωση ή την αναθεώρηση των συστημάτων Ποιότητας και Συμμόρφωσης ανάλογα με την εξέλιξη ή την ανάπτυξη των μεθόδων και της τεχνολογίας αλλά και τη συνεχή παρακολούθηση της ευρωπαϊκής νομοθεσίας που αφορά την πολιτική αεροπορία.

η. Η συνεχής αξιολόγηση των διαδικασιών και διεργασιών διαχείρισης ποιότητας και συμμόρφωσης, συμπεριλαμβανόμενης της αξιοποίησης εργαλείων όπως η ανάλυση της γενεσιουργού αιτίας (root cause analysis) και η αξιολόγηση διακινδύνευσης (risk assessment), για τη βελτίωση της λειτουργίας της Α.Π.Α. καθώς και του επιπέδου των παρεχόμενων υπηρεσιών.

θ. Ο προγραμματισμός σε περιοδική βάση συναντήσεων, σε επίπεδο διοίκησης, που αφορούν την αξιολόγηση της επίπτωσης του Συστήματος Συμμόρφωσης στην αποδοτικότερη λειτουργία της Α.Π.Α. (Management Evaluation Meeting) και την αναθεώρηση των Διαδικασιών Συμμόρφωσης (Compliance Monitoring Procedures Review Meeting).

ι. Η συμμετοχή του τμήματος στις επιθεωρήσεις της

Α.Π.Α. από τον EASA ή/και άλλους οργανισμούς.

ια. Η ενημέρωση και εκπαίδευση των υπαλλήλων της Α.Π.Α. σε θέματα ποιότητας και συμμόρφωσης.

Άρθρο 6

Τμήμα Επικοινωνίας

1. Συστήνεται Τμήμα Επικοινωνίας υπαγόμενο απευθείας στον Διοικητή της Α.Π.Α.

2. Το Τμήμα Επικοινωνίας έχει ως αρμοδιότητες:

α. Το σχεδιασμό, το συντονισμό και την εφαρμογή της ολοκληρωμένης επικοινωνιακής στρατηγικής στο πλαίσιο της αποστολής και των δράσεων της Α.Π.Α.

β. Την καλλιέργεια και την ανάπτυξη των σχέσεων συνεργασίας της Α.Π.Α., με άλλους κρατικούς και ιδιωτικούς φορείς και τους πολίτες.

γ. Την επιμέλεια θεμάτων εθιμοτυπίας, εξυπηρέτησης επίσημων προσώπων και λοιπών προσωπικοτήτων, την οργάνωση και επιμέλεια πάσης φύσεως ενημερωτικών και εορταστικών εκδηλώσεων, συνεδρίων, ημερίδων και ευρύτερων επικοινωνιακών δράσεων στο πλαίσιο της αποστολής και της προβολής του έργου της Α.Π.Α.

δ. Την επιμέλεια του περιεχομένου της ιστοσελίδας της Α.Π.Α. σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής.

ε. Την παροχή πληροφοριών στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης (Μ.Μ.Ε.) σε συνεργασία με τους καθ' ύλην αρμόδιους προϊσταμένους Μονάδων της Α.Π.Α.

στ. Την παρακολούθηση, επισήμανση, συλλογή και κατάλληλη αρχειοθέτηση ειδήσεων και δημοσιευμάτων, του έντυπου και ηλεκτρονικού τύπου, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σχετικά με τη δραστηριότητα και το έργο της Α.Π.Α. και την ανάλογη ενημέρωση και υποστήριξη του Διοικητή.

ζ. Πάσης φύσεως αρμοδιότητες που αφορούν την προαγωγή των σχέσεων συνεργασίας της Α.Π.Α. με κρατικές υπηρεσίες, καθώς και οι αρμοδιότητες επικοινωνίας με ιδιωτικούς φορείς, πολίτες και Μ.Μ.Ε.

Άρθρο 7

Γραφείο Διαχείρισης Κρίσεων

και Πολιτικο-στρατιωτικής Συνεργασίας

1. Το Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων, Διαχείρισης Κρίσεων και Πολιτικο-στρατιωτικής Συνεργασίας που υπάγεται στον Διοικητή της Α.Π.Α., όπως συστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 23 της περ. αβ' της παρ. 1, μετονομάζεται σε Γραφείο Διαχείρισης Κρίσεων και Πολιτικο-στρατιωτικής Συνεργασίας.

2. Το Γραφείο Διαχείρισης Κρίσεων και Πολιτικο-στρατιωτικής Συνεργασίας έχει ως αρμοδιότητες:

α. Την εφαρμογή των κανονιστικών διατάξεων της διεθνούς και ευρωπαϊκής νομοθεσίας αναφορικά με θέματα πολιτικο-στρατιωτικής συνεργασίας.

β. Τον ευρύτερο συντονισμό, συμπεριλαμβανόμενης της συνεργασίας με στρατιωτικές αρχές καθώς και με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες της Α.Π.Α., για κάθε θέμα πολιτικο-στρατιωτικής συνεργασίας που άπτεται των αρμοδιοτήτων της Α.Π.Α.

γ. Τη διαχείριση εξουσιοδοτήσεων χειρισμού διαβαθμισμένου υλικού και την εποπτεία εφαρμογής του Εθνικού Κανονισμού Ασφαλείας (ΕΚΑ) ως προς την ασφάλεια

του υλικού αυτού.

3. Πάσης φύσεως αρμοδιότητες που αφορούν την προαγωγή των σχέσεων συνεργασίας της Α.Π.Α. με κρατικές υπηρεσίες, στο σκέλος της διαχείρισης κρίσεων και πολιτικο-στρατιωτικής συνεργασίας.

Άρθρο 8

Γραφείο Αεροϊατρικής και Ιατρικών Υποθέσεων

1. Το Γραφείο Αεροϊατρικής και Ιατρικών Υποθέσεων όπως συστάθηκε με τις διατάξεις της περ. αγ' της παρ. 1 του άρθρου 23 και του Κεφαλαίου Α' του Παραρτήματος Α' του ν. 4757/2020, υπάγεται απευθείας στον Διοικητή της Α.Π.Α.

2. Το Γραφείο Αεροϊατρικής και Ιατρικών Υποθέσεων έχει ως αρμοδιότητες:

α. Τον καθορισμό του αριθμού Αεροϊατρικών Εξεταστών (ΑΜΕ) και Αεροϊατρικών Κέντρων (ΑεΜC).

β. Την επανεπικύρωση, ανανέωση και περιορισμό ιατρικών πιστοποιητικών μετά από παραπομπή από Αεροϊατρικό Εξεταστή (ΑΜΕ) ή Αεροϊατρικό Κέντρο (ΑεΜC).

γ. Την έκδοση, επανεπικύρωση, ανανέωση, αναστολή, ανάκληση, περιορισμό και μεταβολή πιστοποιητικών Αεροϊατρικού εξεταστή.

δ. Την έκδοση, αναστολή, ανάκληση και περιορισμό πιστοποιητικών Αεροϊατρικών Κέντρων (ΑεΜC).

ε. Τη μέριμνα για τη συνεχή εκπαίδευση και ενημέρωση των Αεροϊατρικών Εξεταστών (ΑΜΕs) και Αεροϊατρικών Κέντρων (ΑεΜC), σε θέματα νομοθεσίας, κανονισμών, διαδικασιών και αεροϊατρικών θεμάτων.

στ. Τη συνεχή εποπτεία Αεροϊατρικών Εξεταστών (ΑΜΕs), Αεροϊατρικών Κέντρων (ΑεΜC) και αεροϊατρικών φακέλων.

ζ. Τη συνδρομή προς τον Διοικητή και τις Οργανικών Μονάδων της Α.Π.Α., σε περιπτώσεις αντιμετώπισης καταστάσεων πανδημίας ή ταχείας εξάπλωσης άλλων νοσημάτων και των επιπτώσεων τους.

η. Τη γνωμοδότηση σε περιπτώσεις έκδοσης εξαιρέσεων για προσωπικό αναφορικά με αεροϊατρικά θέματα.

θ. Την παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων σε αεροϊατρικά θέματα και την εκπροσώπηση της Α.Π.Α. σε διεθνή fora και σε διεθνείς Οργανισμούς.

ια. Τη γενικότερη υποστήριξη των Τμημάτων της Α.Π.Α., «Αδειοδότησης Ελεγκτών Εναέριων Κυκλοφορίας και Πιστοποίησης Εκπαιδευτικών Οργανισμών Αεροναυτιλίας» και «Αδειών και Πτυχίων Ιπτάμενου Προσωπικού / Μηχανικών Αεροσκαφών».

Άρθρο 9

Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συνιστάται ως οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος και υπάγεται οργανωτικά στο Εκτελεστικό Συμβούλιο της Α.Π.Α. Η λειτουργική ανεξαρτησία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και η ποιότητα του έργου της διασφαλίζεται από την Επιτροπή Ελέγχου η οποία και παρακολουθεί τις εργασίες της σε θέματα εσωτερικού ελέγχου.

2. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

α. Τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λει-

τουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη της Α.Π.Α. για την επίτευξη των στρατηγικών στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται.

β. Την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, είτε ως αρωγή προς τα όργανα διοίκησης της Α.Π.Α. είτε στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος εργασιών, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της Α.Π.Α.

γ. Τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων.

δ. Την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων της Α.Π.Α. βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

2. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α. Συντάσσει και αναθεωρεί το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από το Εκτελεστικό Συμβούλιο της Α.Π.Α.

β. Καταρτίζει Ετήσιο ή και Πολυετές Πρόγραμμα Εργασιών, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων της Α.Π.Α., καθώς και της αξιολόγησης των κινδύνων και των ευκαιριών της Α.Π.Α.

γ. Σχεδιάζει και διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους ελέγχους επί του συνόλου των υπηρεσιών της Α.Π.Α., των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτής, των διαδικασιών της, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών της συστημάτων, όπως αυτά εντοπίζονται μέσω της διαδικασίας αξιολόγησης και ιεράρχησης των κινδύνων που απειλούν την εύρυθμη λειτουργία τους, σύμφωνα με τις πιθανότητες εκδήλωσης του κινδύνου και τις ενδεχόμενες συνέπειές του.

δ. Παρέχει συμβουλευτικά έργα επί του συνόλου των υπηρεσιών της Α.Π.Α., των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτής, των διαδικασιών της, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών της συστημάτων.

ε. Ελέγχει και παρέχει διαβεβαίωση περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Α.Π.Α. και εισηγείται σχετικές βελτιωτικές προτάσεις.

στ. Αξιολογεί τη λειτουργία της Α.Π.Α. βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

ζ. Ελέγχει την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξης και αποστολής στο Υπουργείο Οικονομικών των δημοσιονομικών και λοιπών αναφορών, καθώς και διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας της Α.Π.Α. για τον εντοπισμό τυχόν ενδείξεων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης, καθώς και εάν η Α.Π.Α. αναπτύσσει κατάλληλες ασφαλιστικές δικλίδες για την αποτροπή τους στο μέλλον.

η. Ελέγχει και αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των οικονομικών και μη αναφορών της Α.Π.Α.

θ. Αξιολογεί τις διαδικασίες σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων της Α.Π.Α.

ι. Ελέγχει τη συμμόρφωση της Α.Π.Α. προς την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία της.

ια. Ελέγχει τα πληροφοριακά συστήματα ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των στόχων

της Α.Π.Α.

ιβ. Παρακολουθεί, αξιολογεί και επιβεβαιώνει τις διορθωτικές ή βελτιωτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες της Α.Π.Α. σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους.

ιγ. Καταρτίζει Ετήσια Έκθεση με παροχή Γνώμης την οποία υποβάλλει στο Εκτελεστικό Συμβούλιο και Επιτροπή Ελέγχου της Α.Π.Α.

ιδ. Γνωστοποιεί αμελλητί στις αρμόδιες υπηρεσίες και στον πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων.

ιε. Μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΝ
ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ (Γ.Δ.Α.Δ.)

Άρθρο 10
Στρατηγικοί Στόχοι της Γενικής Διεύθυνσης
Αεροπορικών Δραστηριοτήτων

1. Η Γενική Διεύθυνση Αεροπορικών Δραστηριοτήτων έχει ως στρατηγικούς στόχους:

α. Τη μέριμνα και την επίβλεψη για την έγκαιρη και αποτελεσματική ρύθμιση, πιστοποίηση και αδειοδότηση όλων των εποπτευόμενων φορέων καθώς και τη διασφάλιση της συνεχούς συμμόρφωσής τους με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις του εθνικού, ενωσιακού και διεθνούς δικαίου, στους τομείς:

αα. Της Αεροναυτιλίας (Air Traffic Management / Air Navigation Services, ATM/ANS), συμπεριλαμβανομένων των Υπηρεσιών Εναέριας Κυκλοφορίας (ATS), Επικοινωνιών / Πλοήγησης / Επιτήρησης (CNS), Αεροναυτικών Πληροφοριών (AIS), Μετεωρολογίας (MET), Διαχείρισης Ροής Εναέριας Κυκλοφορίας (ATFM), Διαχείρισης Εναέριου Χώρου (ASM), Σχεδιασμού Διαδικασιών Πτήσης (FPD) και της Αδειοδότησης Ελεγκτών Εναέριας Κυκλοφορίας (EEK).

ββ. Των Αεροδρομίων, συμπεριλαμβανομένων των Υδατοδρομίων, Ελικοδρομίων, Πεδίων Προσγείωσης και της Επίγειας Εξυπηρέτησης.

γγ. Των Πτητικών Προτύπων, συμπεριλαμβανομένων της Πτητικής Ικανότητας, της Πτητικής Λειτουργίας, του Νηολογίου Ελληνικών Πολιτικών Αεροσκαφών και της Αδειοδότησης προσωπικού και εκπαιδευτικών οργανισμών.

δδ. Της Ασφάλειας από Έκνομες Ενέργειες (Security), συμπεριλαμβανομένων των φορέων φορτίου και προμηθειών πτήσης και του ελέγχου ιστορικού εργαζομένων.

εε. Της Προστασίας του Περιβάλλοντος, συμπεριλαμβανομένων του Συστήματος Εμπορίας Δικαιωμάτων Εκπομπών στις Αερομεταφορές (CORSA), της μείωσης των ρύπων και του θορύβου και των Βιώσιμων Αεροπορικών Καυσίμων (SAF).

στστ. Της Γενικής Αεροπορίας, Των Συστημάτων μη Επανδρωμένων Αεροσκαφών/ΣμηΕΑ (Drones) και της Αστικής Εναέριας Κινητικότητας (Urban Air Mobility).

ζζ. Της Ασφάλειας του Κυβερνοχώρου.

ηη. Της διεξαγωγής εξετάσεων ιπτάμενου και άλλου

προσωπικού.

β. Τη διασφάλιση για την έγκαιρη εκπόνηση και έκδοση των απαραίτητων ρυθμιστικών και κανονιστικών διατάξεων, ερμηνευτικών οδηγιών, εγκυκλίων και καθοδηγητικού υλικού, προς τους εποπτευόμενους φορείς καθώς και το επιθεωρητικό και το υπόλοιπο εξειδικευμένο προσωπικό της Γενικής Διεύθυνσης.

γ. Τη συμμετοχή στη χάραξη και στο συντονισμό του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδιασμού της Α.Π.Α., σύμφωνα με τη γενικότερη πολιτική που αποφασίζεται από τον Διοικητή της Αρχής και το Εκτελεστικό Συμβούλιο.

δ. Την έγκριση και διασφάλιση αποτελεσματικής εφαρμογής του τακτικού προγράμματος επιθεωρήσεων στα πλαίσια της συνεχούς εποπτείας, στους τομείς αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

ε. Την εισήγηση προς τον Διοικητή της Α.Π.Α. λήψης μέτρων επιβολής, όταν απαιτείται.

στ. Τη μέριμνα για την έγκαιρη εκπόνηση και τη διασφάλιση ορθής εφαρμογής του εκπαιδευτικού πλάνου για το προσωπικό της Γενικής Διεύθυνσης.

ζ. Τη συνεργασία με τους στρατιωτικούς φορείς για όλα τα θέματα κοινού ενδιαφέροντος που εμπíπτουν στους τομείς αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

η. Τη μέριμνα για την έγκαιρη σύνταξη και προώθηση στον Διοικητή της Α.Π.Α. της ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων της Γενικής Διεύθυνσης.

θ. Τη διασφάλιση υλοποίησης των στόχων της Γενικής Διεύθυνσης.

ι. Τη διασφάλιση συνεχούς και αποδοτικής συνεργασίας με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, τον ICAO, την EASA και τους υπόλοιπους διεθνείς οργανισμούς και φορείς που σχετίζονται με την ασφάλεια.

ια. Τη μέριμνα για την εκπροσώπηση της Α.Π.Α., μέσω συμμετοχής στα αρμόδια όργανα, επιτροπές και ομάδες εργασίας των διεθνών οργανισμών και άλλων διεθνών φορέων, καθώς και τη διαμόρφωση, προώθηση και υποστήριξη των εθνικών θέσεων, για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

ιβ. Την επίβλεψη εφαρμογής των αποφάσεων του Διοικητή της Α.Π.Α. και του Εκτελεστικού Συμβουλίου.

ιγ. Τη μέριμνα και την έγκριση συγκρότησης μόνιμων και έκτακτων επιτροπών και ομάδων εργασίας, για την εξέταση θεμάτων ειδικού ενδιαφέροντος, στους τομείς αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

ιδ. Την εισήγηση προς τον Διοικητή της Α.Π.Α. και το Εκτελεστικό Συμβούλιο επιχειρησιακών προγραμμάτων για την επίτευξη του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδίου της Α.Π.Α. και τη μέριμνα παρακολούθησης εφαρμογής τους.

ιε. Την προετοιμασία και εισήγηση προς έγκριση τον Διοικητή Α.Π.Α. θεμάτων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

ιστ. Την έγκαιρη, ταχεία, αποτελεσματική και αποδοτική συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικής Εποπτείας και Διοικητικής Υποστήριξης (Γ.Δ.Ο.Ε.Δ.Υ.) σύμφωνα με τη νομοθεσία και για όλα τα κοινά θέματα αρμοδιότητας ή σύμφωνα με τις οδηγίες του Διοικητή Α.Π.Α. ή σε περιπτώσεις διαχείρισης κρίσεων καθώς και όπου αλλού απαιτείται κατά την τρέχουσα λειτουργία

της Α.Π.Α.

ιζ. Τη μέριμνα για την απρόσκοπτη συνεργασία με τις κατά τόπους διπλωματικές αντιπροσωπείες.

ιη. Τη συνεργασία με το Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και άλλους κρατικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

ιθ. Τη μέριμνα για την στο μέγιστο δυνατό βαθμό διαθεσιμότητα σε συνεχή βάση, ικανού αριθμού προσωπικού υψηλού επιπέδου εκπαίδευσης, τεχνογνωσίας και γενικότερης επαγγελματικής επάρκειας.

2. Στη Γ.Δ.Α.Δ. υπάγονται:

α. Η Διεύθυνση Εποπτείας Αεροναυτιλίας και Αεροδρομίων (Α1).

β. Η Διεύθυνση Πτητικών Προτύπων (Α2).

γ. Η Διεύθυνση Ασφάλειας από Έκνομες Ενέργειες και Προστασίας του Περιβάλλοντος (Α3).

δ. Η Αυτοτελής Μονάδα Ασφάλειας Κυβερνοχώρου Πολιτικής Αεροπορίας (Η.Σ.Α.Α. Cybersecurity Unit, Η.Σ.Α.Α./Cyber).

ε. Η Αυτοτελής Μονάδα Διεξαγωγής Εξετάσεων.

στ. Η Αυτοτελής Μονάδα Γενικής Αεροπορίας, Συστημάτων Μη Επανδρωμένων Αεροσκαφών και Αστικής Εναέριας Κινητικότητας (Η.Σ.Α.Α GA/Drones/UAM).

Άρθρο 11

Διεύθυνση Εποπτείας Αεροναυτιλίας και Αεροδρομίων (Α1)

1. Η Διεύθυνση Εποπτείας Αεροναυτιλίας και Αεροδρομίων (Α1) έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

α. Την έγκαιρη και αποτελεσματική υλοποίηση της πιστοποίησης, αδειοδότησης και συνεχούς εποπτείας των Παρόχων ATM/ANS, των Φορέων Λειτουργίας Αεροδρομίων, των Φορέων Επίγειας Εξυπηρέτησης, των ελικοδρομίων, καθώς και λοιπών φορέων / χρηστών / οργανισμών αρμοδιότητας Διεύθυνσης Α1, σύμφωνα με την ισχύουσα ενωσιακή και εθνική νομοθεσία και τα διεθνή πρότυπα.

β. Τη διαρκή παρακολούθηση και συμμόρφωση με το ισχύον ενωσιακό και υπόλοιπο διεθνές θεσμικό πλαίσιο, συμπεριλαμβανομένης της νομοθεσίας του Ενιαίου Ευρωπαϊκού Ουρανού (Single European Sky, SES).

γ. Την έγκαιρη και αποτελεσματική ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητας Διεύθυνσης Α1, μέσω εκπόνησης και έκδοσης εθνικών κανονισμών.

δ. Τη διασφάλιση συνεχούς διαθεσιμότητας στη Διεύθυνση, προσωπικού υψηλού επιπέδου εκπαίδευσης, τεχνογνωσίας και επάρκειας.

ε. Την αδειοδότηση και συνεχή εποπτεία προσωπικού κλάδου Ελεγκτών Εναέριας Κυκλοφορίας, (Ε.Ε.Κ.), την Πιστοποίηση και συνεχή εποπτεία των εκπαιδευτικών οργανισμών αεροναυτιλίας, καθώς και τη συνεχή εποπτεία του υπόλοιπου προσωπικού ATM/ANS.

στ. Τη συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικής Εποπτείας για θέματα του Σχεδίου Επιδόσεων.

ζ. Τη συνεργασία επί θεμάτων Ασφάλειας από Έκνομες Ενέργειες και Προστασίας του Περιβάλλοντος με τη Διεύθυνση Ασφάλειας από Έκνομες Ενέργειες και Προστασίας του Περιβάλλοντος (Α3) καθώς και επί θεμάτων ασφάλειας κυβερνοχώρου με το Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας

Κυβερνοχώρου Πολιτικής Αεροπορίας.

η. Τη συνεργασία επί θεμάτων Συστημάτων μη Επανδρωμένων Αεροσκαφών και Αστικής Εναέριας Κινητικότητας με το Αυτοτελές Τμήμα Γενικής Αεροπορίας, ΣμηΕΑ και Αστικής Εναέριας Κινητικότητας.

θ. Τη συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα για θέματα εκπαίδευσης της Α.Π.Α. ως προς το σχεδιασμό και την εφαρμογή ολοκληρωμένου πλαισίου θεωρητικής και πρακτικής εκπαίδευσης των επιθεωρητών της Διεύθυνσης στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

2. Η Διεύθυνση Εποπτείας Αεροναυτιλίας και Αεροδρομίων (Α1) αποτελείται από τα εξής Τμήματα:

α. Τμήμα Εποπτείας, Κανονισμών και Πιστοποίησης της Αεροναυτιλίας (ΑΤΜ/ΑΝΣ) (Α1.Α).

β. Τμήμα Αδειοδότησης Ελεγκτών Εναέριας Κυκλοφορίας και Πιστοποίησης Εκπαιδευτικών Οργανισμών Αεροναυτιλίας (Α1.Β).

γ. Τμήμα Κανονισμών, Εποπτείας και Πιστοποίησης Αεροδρομίων και Υδατοδρομίων (Α1.Γ).

δ. Τμήμα Κανονισμών και Εποπτείας Χαρτών και Εμποδίων (Α1.Δ).

ε. Τμήμα Ελέγχου, Εποπτείας και Κανονισμών Υποδομών (Α1.Ε).

3. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Εποπτείας, Κανονισμών και Πιστοποίησης της Αεροναυτιλίας (ΑΤΜ/ΑΝΣ) (Α1.Α) περιλαμβάνονται:

α. Η πιστοποίηση, συνεχής εποπτεία και η εφαρμογή κανόνων επιβολής για τους Παρόχους Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας (ΑΤΜ/ΑΝΣ), με βάση την ισχύουσα νομοθεσία του SES, τη λοιπή ενωσιακή νομοθεσία και τα διεθνή πρότυπα για:

αα. Τις Υπηρεσίες Εναέριας Κυκλοφορίας (Air Traffic Services, ATS).

ββ. Τις Υπηρεσίες Διαχείρισης Ροής Εναέριας Κυκλοφορίας (Air Traffic Flow Management, ATFM).

γγ. Τις Υπηρεσίες Σχεδιασμού Εναέριου Χώρου (Airspace Management, ASM).

δδ. Τις Υπηρεσίες Επικοινωνιών, Πλοήγησης και Επιτήρησης (Communication, Navigation and Surveillance, CNS).

εε. Τις Μετεωρολογικές Υπηρεσίες για την Αεροναυτιλία (Meteorological Services for Air Navigation, MET).

στστ. Τις Υπηρεσίες Αεροναυτικών Πληροφοριών (Aeronautical Information Services, AIS) και

ζζ. Τις Υπηρεσίες Σχεδιασμού Διαδικασιών (Flight Procedure Design, FPD).

β. Η ρύθμιση και συνεχής εποπτεία στον τομέα των Αλλαγών σε Λειτουργικά Συστήματα Παρόχων Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας (ΑΤΜ/ΑΝΣ).

γ. Η διαχείριση, κατά λόγο αρμοδιότητας, των Περιστατικών ΑΤΜ/ΑΝΣ, σε συνεργασία με τον κατά περίπτωση Πάροχο Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας και το Τμήμα Διαχείρισης Ασφάλειας και Περιστατικών, όπου απαιτείται.

δ. Η ρύθμιση και συνεχής εποπτεία στον τομέα της Διαλειτουργικότητας, Συστημάτων και Συστατικών Στοιχείων Υπηρεσιών Διαχείρισης Εναέριας Κυκλοφορίας.

ε. Η εποπτεία στον τομέα Άλλων Λειτουργιών Δικτύου (Network Functions) για τη Διαχείριση της Εναέριας Κυκλοφορίας σε τοπικό επίπεδο.

στ. Η ρύθμιση και συνεχής εποπτεία για θέματα Σχε-

διασμού Εναέριου Χώρου.

ζ. Η κατάρτιση, εισήγηση προς έγκριση και υλοποίηση τακτικών προγραμμάτων επιθεωρήσεων συνεχούς εποπτείας και πιστοποίησης, καθώς και η διενέργεια τακτικών και έκτακτων επιθεωρήσεων και ελέγχων, σε τομείς αρμοδιότητας του Τμήματος, ο εντοπισμός ευρημάτων μη συμμόρφωσης σημαντικών για την ασφάλεια, η διαχείρισή τους και η εισήγηση για τη λήψη απαραίτητων μέτρων ή/και κυρώσεων.

η. Η χρήση της μεθοδολογίας εποπτείας μέσω προσδιορισμού της επικινδυνότητας (Risk Based Oversight, RBO) και η συνεργασία με άλλα αρμόδια Τμήματα της Α.Π.Α. όπου απαιτείται για την υλοποίηση των προγραμμάτων επιθεωρήσεων ή τη διενέργεια έκτακτων επιθεωρήσεων και ελέγχων.

θ. Η παρακολούθηση των εθνικών και διεθνών νομοθετικών και κανονιστικών εξελίξεων, διατάξεων, ρυθμίσεων, οδηγιών, εγκυκλίων, διαδικασιών ή άλλων προγραμμάτων και πρωτοβουλιών για την Αεροναυτιλία (ATM/ANS) σύμφωνα με τις σχετικές απαιτήσεις και τα διεθνή πρότυπα και πρακτικές, και η εκπόνηση πάσης φύσεως σχετικών εισηγήσεων, οδηγιών και κανονιστικών ρυθμίσεων.

ι. Η παροχή γνωμοδοτήσεων, εισηγήσεων και εγκρίσεων επί αιτημάτων για την καταχώριση περιεχομένου σε εθνικές αεροναυτικές εκδόσεις ή για την τροποποίηση δημοσιευμένων στοιχείων, και την έγκαιρη ενημέρωση της Υπηρεσίας Αεροναυτικών Πληροφοριών (AIS), ως προς τα επιχειρησιακά θέματα και τις κανονιστικές διατάξεις Αεροναυτιλίας, σε συνεργασία με τους αρμόδιους οργανισμούς και φορείς και τα αρμόδια Τμήματα της Α.Π.Α.

ια. Η παροχή εγκρίσεων επί εισηγήσεων για το σχεδιασμό δομών εναέριου χώρου, σύμφωνα με το άρθρο 46 του Ευρωπαϊκού Κανονισμού 2018/1139, καθώς και για τη γενικότερη οργάνωση και αποδοτική εκμετάλλευση του Athenai FIR/Hellas UIR.

ιβ. Ο χειρισμός θεμάτων εθνικού ενδιαφέροντος σε ότι αφορά το Athenai FIR/Hellas UIR, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Α.Π.Α., καθώς και η μελέτη και εισήγηση για τη γενική οργάνωση και αποδοτική εκμετάλλευση του εναέριου χώρου του Athenai FIR/Hellas UIR, σε συνεργασία με άλλους φορείς, όπως το Υπουργείο Εξωτερικών, το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας και την Υπηρεσία Πολιτικής Αεροπορίας, όπου απαιτείται.

ιγ. Ο ευρύτερος πολιτικό-στρατιωτικός συντονισμός, συμπεριλαμβανόμενης της συνεργασίας με στρατιωτικές αρχές, για την εξυπηρέτηση αναγκών αλλοδαπής και ελληνικής στρατιωτικής κυκλοφορίας, σε συνεργασία με το Γραφείο Διαχείρισης Κρίσεων και Πολιτικο-Στρατιωτικής Συνεργασίας, όπου απαιτείται.

ιδ. Η παροχή γνωμοδοτήσεων και εισηγήσεων επί αιτημάτων σε περιπτώσεις ασκήσεων ελληνικών και αλλοδαπών στρατιωτικών αεροσκαφών εντός του Athenai FIR/Hellas UIR ή σε περίπτωση διασυνοριακών (cross-border) ασκήσεων, αναφορικά με την ορθότητα ή τη διαδικασία και τον τρόπο διεξαγωγής τους, σε συνεργασία με άλλους φορείς, όπως το Υπουργείο Εξωτερικών, το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας και η Υπηρεσία Πολιτικής

Αεροπορίας, όπου απαιτείται.

ιε. Η μέριμνα για το γενικότερο καθορισμό διαδικασιών και οδηγιών αναφορικά με την εφαρμογή του κανονιστικού και ρυθμιστικού πλαισίου λειτουργίας του τομέα της Αεροναυτιλίας, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Α.Π.Α.

ιστ. Η διαχείριση θεμάτων αεροναυτικού φάσματος και ηλεκτρομαγνητικής συμβατότητας και η συμμετοχή στη διαμόρφωση εθνικών θέσεων για τη διαχείριση φάσματος.

ιζ. Η συνεργασία με το Τμήμα Εποπτείας Συμβάσεων Παραχώρησης, Σχεδίου Επιδόσεων και Τελών και Χρεώσεων Αεροδρομίων και Αεροναυτιλίας, για θέματα του Σχεδίου Επιδόσεων.

ιη. Η συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Ασφάλειας και Περιστατικών για το συντονισμό του έργου του Τμήματος με το Εθνικό Πρόγραμμα Ασφάλειας (State Safety Program, SSP), Εθνικό Σχέδιο για την Αεροπορική Ασφάλεια (National Aviation Safety Plan, NASP), καθώς και όπου αλλού απαιτείται.

ιθ. Η παρακολούθηση και διαχείριση όλων των θεμάτων SESAR, συμπεριλαμβανομένου της παρακολούθησης και εποπτείας του νομοθετικού πλαισίου του Common Project 1 (CP1), σε συνεργασία με άλλες Μονάδες της Α.Π.Α. όπου απαιτείται.

κ. Η διαχείριση και εποπτεία θεμάτων ασφάλειας λογισμικού επιχειρησιακών συστημάτων ATM/ANS, Παρόχων Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας, σε συνεργασία με την Αυτοτελή Μονάδα Ασφάλειας Κυβερνοχώρου Πολιτικής Αεροπορίας όπου απαιτείται.

κα. Η μέριμνα για τη συντονισμένη, έγκαιρη και ταχεία εισαγωγή νέων αντιλήψεων λειτουργίας και τεχνολογιών που αφορούν υπηρεσίες ATM/ANS, σύμφωνα με το έργο και στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

κβ. Η έκδοση, ανάκληση, αναστολή, τροποποίηση ή περιορισμός, των πιστοποιητικών Παρόχων Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας.

κγ. Η πιστοποίηση και εποπτεία Παρόχων Εναερίου Χώρου U-Space (U-Space Airspace Providers), σε συνεργασία με άλλες Μονάδες της Α.Π.Α. όπου απαιτείται.

κδ. Η πιστοποίηση και Εποπτεία Παρόχων Υπηρεσιών Κοινών Πληροφοριών (Common Information Service Providers), σε συνεργασία με άλλες Μονάδες της Α.Π.Α. όπου απαιτείται.

4. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Αδειοδότησης Ελεγκτών Εναέριας Κυκλοφορίας και Πιστοποίησης Εκπαιδευτικών Οργανισμών Αεροναυτιλίας (A1/B) περιλαμβάνονται:

α. Η πιστοποίηση και διαρκής εποπτεία των Παρόχων Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας (ATM/ANS) αναφορικά με:

αα. Όλα τα θέματα αδειοδότησης και διαρκούς εποπτείας προσωπικού των Παρόχων Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας (ATM/ANS), σύμφωνα με την ισχύουσα ενωσιακή και εθνική νομοθεσία και τα διεθνή πρότυπα.

αβ. Όλα τα θέματα για τις πολιτικές πρόσληψης και εκπαίδευσης προσωπικού Αεροναυτιλίας (ATM/ANS) σύμφωνα με την ισχύουσα ενωσιακή και εθνική νομοθεσία και τα διεθνή πρότυπα.

β. Η πιστοποίηση και διαρκής εποπτεία Εκπαιδευτικών

Οργανισμών Αεροναυτιλίας (ATM/ANS), συμπεριλαμβανομένων των σειρών μαθημάτων και των προγραμμάτων εκπαίδευσης αυτών, σύμφωνα με την ισχύουσα ενωσιακή και εθνική νομοθεσία και τα διεθνή πρότυπα.

γ. Η έκδοση αδειών προσωπικού Ελεγκτών Εναέριας Κυκλοφορίας (Ε.Ε.Κ.), σύμφωνα με την ισχύουσα ενωσιακή και εθνική νομοθεσία και τα διεθνή πρότυπα.

δ. Η επανεπίκρωση και ανανέωση γλωσσικών καταχωρίσεων, καταχωρίσεων μονάδας ή/και άδειας προσωπικού Ελεγκτών Εναέριας Κυκλοφορίας (Ε.Ε.Κ), σε συνεργασία με το Γραφείο Αεροϊατρικής και Ιατρικών Υποθέσεων, όπου απαιτείται.

ε. Η αναστολή, περιορισμός και ανάκληση ειδικοτήτων / καταχωρίσεων μονάδας ή/και άδειας και γλωσσικών καταχωρίσεων προσωπικού Ελεγκτών Εναέριας Κυκλοφορίας (Ε.Ε.Κ.), σε συνεργασία με το Γραφείο Αεροϊατρικής και Ιατρικών Υποθέσεων, όπου απαιτείται.

στ. Η έκδοση προσωρινών εξουσιοδοτήσεων εκπαιδευτή στην πράξη και αξιολογητή για το προσωπικό Ελεγκτών Εναέριας Κυκλοφορίας (Ε.Ε.Κ.), όπου απαιτείται.

ζ. Η έγκριση και εποπτεία σειρών μαθημάτων και προγραμμάτων εκπαίδευσης, προγραμμάτων επάρκειας προσωπικού μονάδας Εναέριας Κυκλοφορίας, καθώς και μεθόδων αξιολόγησης.

η. Η έγκριση της μεθόδου αξιολόγησης για την απόδειξη της γλωσσικής επάρκειας και η θέσπιση απαιτήσεων που ισχύουν για τους φορείς αξιολόγησης γλωσσικής επάρκειας.

θ. Η έγκριση της ανάγκης ανεπτυγμένου επιπέδου (επιπέδου πέντε) γλωσσικής επάρκειας σύμφωνα με την ισχύουσα ενωσιακή και εθνική νομοθεσία και τα διεθνή πρότυπα.

ι. Η καθιέρωση κατάλληλων διαδικασιών προσφυγής και μηχανισμών κοινοποίησης.

ια. Η διευκόλυνση της αναγνώρισης και της ανταλλαγής αδειών, συμπεριλαμβανομένης της μεταφοράς των αρχείων των ελεγκτών εναέριας κυκλοφορίας και της επιστροφής της παλαιάς άδειας στην αρμόδια αρχή έκδοσης, η διευκόλυνση αναγνώρισης των Εκπαιδευτικών Οργανισμών Αεροναυτιλίας (ATM/ANS) και των εγκρίσεων σειρών μαθημάτων, καθώς και η διαχείριση πάσης φύσεως θεμάτων που αφορούν τις σχετικές άδειες.

ιβ. Η εποπτεία όλων των διευθετήσεων που αφορούν τους Εκπαιδευτικούς Οργανισμούς Αεροναυτιλίας (ATM/ANS).

ιγ. Η συνεργασία με το Γραφείο Αεροϊατρικής και Ιατρικών Υποθέσεων.

ιδ. Η συνεργασία με το Τμήμα Εποπτείας, Κανονισμών και Πιστοποίησης της Αεροναυτιλίας (ATM/ANS) για τη συνεχή ενημέρωση επί των διεθνών και εθνικών νομοθετικών / κανονιστικών διατάξεων και ρυθμίσεων αρμοδιότητας του Τμήματος και τις ενέργειες για την εφαρμογή τους.

ιε. Η κατάρτιση, εισήγηση προς έγκριση και υλοποίηση τακτικών προγραμμάτων επιθεωρήσεων διαρκούς εποπτείας και πιστοποίησης, καθώς και η διενέργεια τακτικών και έκτακτων επιθεωρήσεων και ελέγχων, σε τομείς αρμοδιότητας του Τμήματος, ο εντοπισμός ευρημάτων σημαντικών για την ασφάλεια, η διαχείρισή τους και η εισήγηση για τη λήψη απαραίτητων μέτρων

ή/και κυρώσεων.

ιστ. Η χρήση της μεθοδολογίας εποπτείας μέσω προσδιορισμού της επικινδυνότητας (Risk Based Oversight, RBO) και η συνεργασία με άλλα αρμόδια Τμήματα της Α.Π.Α. όπου απαιτείται για την υλοποίηση των προγραμμάτων επιθεωρήσεων ή τη διενέργεια έκτακτων επιθεωρήσεων και ελέγχων.

5. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Κανονισμών, Εποπτείας και Πιστοποίησης Αεροδρομίων και Υδατοδρομίων (Α1.Γ) περιλαμβάνονται:

α. Η έκδοση, ανάκληση, αναστολή, τροποποίηση ή περιορισμός, πιστοποιητικών αεροδρομίων και πιστοποιητικών φορέων λειτουργίας αεροδρομίων.

β. Η έκδοση γνωμοδότησης για τη χορήγηση, ανάκληση, αναστολή, τροποποίηση ή περιορισμό αδειών ίδρυσης και λειτουργίας υδατοδρομίων και υδάτινων πεδίων.

γ. Η υποβολή τεκμηριωμένης εισήγησης για τη χορήγηση, ανάκληση, αναστολή, τροποποίηση ή περιορισμό άδειας λειτουργίας - εκμετάλλευσης πολιτικού αερολιμένα κατηγορίας Α.

δ. Η έγκριση δραστηριοποίησης φορέων επίγειας εξυπηρέτησης και αυτοεξυπηρετούμενων χρηστών στους ελληνικούς αερολιμένες.

ε. Η διασφάλιση συμμόρφωσης φορέων λειτουργίας αεροδρομίων, παρόχων υπηρεσιών διαχείρισης δαπέδου στάθμευσης αεροσκαφών και φορέων επίγειας εξυπηρέτησης με τις εθνικές και διεθνείς κανονιστικές απαιτήσεις, συμπεριλαμβανομένου του τομέα επικίνδυνων υλικών.

στ. Η κατάρτιση, εισήγηση προς έγκριση και υλοποίηση τακτικών προγραμμάτων επιθεωρήσεων συνεχούς εποπτείας και πιστοποίησης, καθώς και η διενέργεια τακτικών και έκτακτων επιθεωρήσεων και ελέγχων, σε τομείς αρμοδιότητας του Τμήματος, ο εντοπισμός ευρημάτων σημαντικών για την ασφάλεια, η διαχείρισή τους και η εισήγηση για τη λήψη απαραίτητων μέτρων ή/και κυρώσεων.

ζ. Η χρήση της μεθοδολογίας εποπτείας μέσω προσδιορισμού της επικινδυνότητας (Risk Based Oversight, RBO) και η συνεργασία με άλλα αρμόδια Τμήματα της Α.Π.Α. όπου απαιτείται για την υλοποίηση των προγραμμάτων επιθεωρήσεων ή τη διενέργεια έκτακτων επιθεωρήσεων και ελέγχων.

η. Η έγκριση των Οικείων Κανονισμών Επίγειας Εξυπηρέτησης.

θ. Η εποπτεία εφαρμογής των Κανονισμών επίγειας εξυπηρέτησης αεροσκαφών.

ι. Η εκπόνηση και εισήγηση προς έγκριση, διαδικασιών σύμφωνα με το έργο και στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

ια. Η διαχείριση περιστατικών στο χώρο των αεροδρομίων, σε συνεργασία με τον κατά περίπτωση φορέα διαχείρισης και άλλους εμπλεκόμενους φορείς, καθώς και το Τμήμα Διαχείρισης Ασφάλειας και Περιστατικών.

ιβ. Η θέσπιση εθνικής συντονιστικής ομάδας για την ασφάλεια διαδρόμων προσαπογείωσης και τυχόν σχετικών υποομάδων ή επιτροπών και η διασφάλιση ενεργού συνεισφοράς τους στην διατήρηση υψηλού επιπέδου αεροπορικής ασφάλειας στο υπόψη αντικείμενο.

ιγ. Η καθιέρωση και διατήρηση εθνικού προγράμματος απομείωσης κινδύνου από προσκρούσεις άγριας

πανίδας.

ιδ. Η συνεργασία με το Τμήμα Εποπτείας Χαρτών και Εμποδίων επί θεμάτων άσκησης κρατικής εποπτείας ασφάλειας στον τομέα των αεροδρομίων.

ιε. Η παροχή γνωμοδοτήσεων, εισηγήσεων και εγκρίσεων επί αιτημάτων για την καταχώριση περιεχομένου σε εθνικές αεροναυτικές εκδόσεις ή για την τροποποίηση δημοσιευμένων στοιχείων, και την έγκαιρη ενημέρωση της Υπηρεσίας Αεροναυτικών Πληροφοριών (AIS), ως προς τα επιχειρησιακά θέματα και τις κανονιστικές διατάξεις Αεροδρομίων, σε συνεργασία με τους αρμόδιους οργανισμούς και φορείς και τα αρμόδια Τμήματα της Α.Π.Α.

6. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Κανονισμών και Εποπτείας Χαρτών, Εμποδίων και Κανονισμών Υποδομών (Α1.Δ), το οποίο μετονομάζεται σε Τμήμα Κανονισμών και Εποπτείας Ελικοδρομίων, Χαρτών και Εμποδίων, περιλαμβάνονται:

α. Η έκδοση, ανάκληση, αναστολή, τροποποίηση ή περιορισμός αδειών ίδρυσης - κατασκευής και λειτουργίας - εκμετάλλευσης αεροδρομίων κατηγορίας Β.

β. Η έκδοση, ανάκληση, αναστολή, τροποποίηση ή περιορισμός αδειών ίδρυσης, κατασκευής, εξοπλισμού, λειτουργίας και εκμετάλλευσης ελικοδρομίων.

γ. Η αξιολόγηση και αποδοχή απόκλισης από τις απαιτήσεις του ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου ή τις προδιαγραφές πιστοποίησης σχεδιασμού αεροδρομίων καθώς και των όρων υπό τους οποίους γίνεται αποδεκτή η απόκλιση.

δ. Η έκδοση εγγράφων αποδοχής απόκλισης σε εκδιδόμενα πιστοποιητικά αεροδρομίων, ο έλεγχος τήρησης όρων ισχύος τους και η απόσυρσή τους.

ε. Η κατάρτιση, εισήγηση προς έγκριση και υλοποίηση τακτικών προγραμμάτων επιθεωρήσεων συνεχούς εποπτείας και πιστοποίησης, καθώς και η διενέργεια τακτικών και έκτακτων επιθεωρήσεων και ελέγχων, σε τομείς αρμοδιότητας του Τμήματος, ο εντοπισμός ευρημάτων σημαντικών για την ασφάλεια, η διαχείρισή τους και η εισήγηση για τη λήψη απαραίτητων μέτρων ή/και κυρώσεων.

στ. Η χρήση της μεθοδολογίας εποπτείας μέσω προσδιορισμού της επικινδυνότητας (Risk Based Oversight, RBO) και η συνεργασία με άλλα αρμόδια Τμήματα της Α.Π.Α. όπου απαιτείται για την υλοποίηση των προγραμμάτων επιθεωρήσεων ή τη διενέργεια έκτακτων επιθεωρήσεων και ελέγχων.

ζ. Η εκπόνηση και εισήγηση προς έγκριση, διαδικασιών σύμφωνα με το έργο και στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

η. Η διασφάλιση έναντι των επιπτώσεων στην αεροπορική ασφάλεια έργων εντός των ορίων των επιφανειών περιορισμού εμποδίων ή άλλων επιφανειών που σχετίζονται με αεροδρόμια.

θ. Η διασφάλιση έναντι των επιπτώσεων στην αεροπορική ασφάλεια ανθρωπίνων δραστηριοτήτων και χρήσεων γης, όπως:

ι. κάθε εξέλιξη ή αλλαγή χρήσης γης στην περιοχή του αεροδρομίου,

ii. κάθε εξέλιξη που μπορεί να δημιουργήσει ανατάραξη λόγω εμποδίου η οποία ενδέχεται να είναι επικίνδυνη

στις πτητικές λειτουργίες αεροσκαφών,

iii. χρήση φώτων επικίνδυνων, που προκαλούν σύγχυση ή παραπλανητικών,

iv. χρήση άκρως ανακλαστικών και εκθαμβωτικών επιφανειών,

v. δημιουργία εκτάσεων που ενδέχεται να ευνοήσουν την παρουσία άγριων ζώων, επιβλαβών στις πτητικές λειτουργίες αεροσκαφών,

vi. πηγές μη ορατής ακτινοβολίας ή παρουσία κινούμενων ή σταθερών αντικειμένων που ενδέχεται να παρεμβληθούν στις επιδόσεις συστημάτων αεροναυτικών επικοινωνιών, πλοήγησης και επιτήρησης, ή να τις επηρεάσουν αρνητικά.

ι. Η συνεργασία με το Τμήμα Κανονισμών, Εποπτείας και Πιστοποίησης Αεροδρομίων και Υδατοδρομίων επί θεμάτων άσκησης κρατικής εποπτείας ασφαλείας στον τομέα των αεροδρομίων.

ια. Η συνεργασία με το Τμήμα Ελέγχου, Εποπτείας και Κανονισμών Υποδομών για όλα τα θέματα κοινής υποστήριξης.

7. Συστήνεται Μονάδα Ελέγχου, Εποπτείας και Κανονισμών Υποδομών υπαγόμενη στη Διεύθυνση Εποπτείας Αεροναυτικής και Αεροδρομίων (Α1). Η Μονάδα Ελέγχου, Εποπτείας και Κανονισμών Υποδομών συνιστάται σε επίπεδο Τμήματος (Α1.Ε), και με αρμοδιότητες τον έλεγχο, την έγκριση ή και τη διατύπωση γνώμης, όπως συμβατικά κάθε φορά προβλέπεται, των μελετών που εκπονούνται από Φορείς Λειτουργίας Αερολιμένων και αφορούν σε Αερολιμένες που βρίσκονται σε καθεστώς Παραχώρησης από το Ελληνικό Δημόσιο. Ειδικότερα στο Τμήμα Ελέγχου, Εποπτείας και Κανονισμών Υποδομών περιλαμβάνονται:

α. Έλεγχος και έγκριση μελετών γενικού/ρυθμιστικού σχεδίου ανάπτυξης (MASTER PLANS) κτηριακών έργων και έργων υποδομής αερολιμένων, χωροταξικών - πολεοδομικών και κυκλοφοριακών μελετών των διαφόρων περιφερειών των αερολιμένων.

β. Επιλογή θέσης νέων αεροδρομίων σε συνεργασία με άλλες διευθύνσεις της Α.Π.Α.

γ. Έλεγχος Τοπογραφικών Διαγραμμάτων που περιλαμβάνονται σε φακέλους κάθε είδους μελετών, στα πλαίσια διατύπωσης γνώμης, όπως συμβατικά προβλέπεται. Δεν περιλαμβάνονται θέματα απαλλοτριώσεων.

δ. Έλεγχος Αρχιτεκτονικών, Στατικών, Ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, συμπεριλαμβανομένων των μελετών πυροπροστασίας και πυρασφάλειας, των κάθε είδους κτηριακών έργων ή έργων υποδομών αερολιμένων στα πλαίσια διατύπωσης γνώμης, όπως συμβατικά προβλέπεται.

ε. Έλεγχος μελετών πεδίων ελιγμών οδοποιίας και έργων αποστραγγίσεων, στα πλαίσια διατύπωσης γνώμης όπως συμβατικά προβλέπεται.

στ. Έλεγχος μελετών φωτισήμανσης διαδρόμων τροχοδρόμων ή και άλλων πεδίων ελιγμών και έλεγχος φωτισήμανσης εμποδίων στα πλαίσια διατύπωσης γνώμης, όπως συμβατικά προβλέπεται.

ζ. Έλεγχος μελετών, στα πλαίσια διατύπωσης γνώμης όπως συμβατικά προβλέπεται, των υποσταθμών μετατροπής και διανομής και των δικτύων μεταφοράς της

ηλεκτρικής ενέργειας, των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης, των εγκαταστάσεων βιολογικού καθαρισμού λυμάτων και των δικτύων παροχής και αποθήκευσης καυσίμων, του τύπου της ισχύος και της λειτουργίας των συγκροτημάτων παραγωγής εφεδρικής ηλεκτρικής ενέργειας. Ομοίως για μελέτες των εσωτερικών ηλεκτρικών εγκαταστάσεων φωτισμού εγκαταστάσεις μεταφοράς και ανύψωσης φορτίων, εγκαταστάσεις θέρμανσης, ψύξης και κλιματισμού, εγκαταστάσεις σήμανσης και φωτισμού καθώς και κάθε εσωτερικής ηλεκτρομηχανολογικής εγκατάστασης κτιρίων αεροσταθμών, ή και ραδιοβοηθημάτων.

η) Η έκδοση αδειών για κατασκευή και εκτέλεση έργων εντός περιοχών παραχώρησης.

θ) Η κανονιστική ρύθμιση θεμάτων υποδομών.

ι) Η συνεργασία με το Τμήμα Κανονισμών και Εποπτείας Χαρτών και Εμποδίων για όλα τα θέματα κοινής υποστήριξης.

Άρθρο 12

Διεύθυνση Πτητικών Προτύπων (Α2)

1. Επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Πτητικών Προτύπων (Α2) είναι:

α. Ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και η εφαρμογή ολοκληρωμένου πλαισίου αποτελεσματικής εποπτείας των υπαγόμενων στο εύρος αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης φορέων στον τομέα των πτητικών προτύπων.

β. Η συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα για θέματα εκπαίδευσης της Α.Π.Α. ως προς το σχεδιασμό και την εφαρμογή ολοκληρωμένου πλαισίου θεωρητικής και πρακτικής εκπαίδευσης των επιθεωρητών της Διεύθυνσης στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

γ. Η συνεργασία με άλλες ευρωπαϊκές αρχές σε θέματα θεωρητικής και πρακτικής εκπαίδευσης στον τομέα των πτητικών προτύπων, με σκοπό την απόκτηση και ενδυνάμωση της αναγκαίας τεχνογνωσίας, την ανταλλαγή απόψεων και πληροφοριών στο αντικείμενο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, καθώς και την αξιοποίηση σχετικών βέλτιστων πρακτικών.

δ. Η άντληση, αξιοποίηση και διατήρηση επιθεωρητών υψηλού επιπέδου επάρκειας, ειδίκευσης και τεχνογνωσίας στον τομέα πτητικών προτύπων, λαμβάνοντας υπόψη τις διεθνείς και ενωσιακές απαιτήσεις.

ε. Η βελτίωση των διαδικασιών, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας της Διεύθυνσης, μέσω του σχεδιασμού, της διαρκούς αξιολόγησης και της επικαιροποίησης των εγχειριδίων διαδικασιών και λειτουργίας.

στ. Η αξιοποίηση νέων τεχνολογιών και η πληροφοριακών συστημάτων για την ψηφιοποίηση του αρχείου και των διαδικασιών της Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων των αρχείων πτυχίων χειριστών και μηχανικών.

2. Η Διεύθυνση Πτητικών Προτύπων (Α2) αποτελείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα Πτητικής Ικανότητας (Α2.Α).

β. Τμήμα Πτητικής Λειτουργίας (Α2.Β).

γ. Τμήμα Αδειών και Πτυχίων Ιπταμένου Προσωπικού, Μητρώου και Πιστοποίησης (Α2.Γ).

δ. Τμήμα Νηολογίου Ελληνικών Πολιτικών Αεροσκαφών (Α2.Δ).

3. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Πτητικής Ικανότη-

τας (Α2.Α) περιλαμβάνονται:

α. Η διαχείριση και εφαρμογή του πλαισίου απαιτήσεων και εποπτείας ως προς την αξιοπλοΐα και τη συντήρηση πολιτικών αεροσκαφών, ιδίως η πιστοποίηση και εποπτεία της αξιοπλοΐας αεροσκαφών (έκδοση CoAs, ARCs, κ.λπ.), η εφαρμογή των κριτηρίων, βάσει των οποίων χορηγούνται ή ανανεώνονται οι άδειες / τα πιστοποιητικά αεροσκαφών και φορέων, καθώς και οι άδειες / εξουσιοδοτήσεις των προσώπων, που εμπλέκονται σε δραστηριότητες πολιτικής αεροπορίας.

β. Η διενέργεια των απαιτούμενων σε πτήση ελέγχων αξιοπλοΐας.

γ. Η παράταση ή επέκταση του χρόνου εκτέλεσεως εργασιών συντηρήσεως.

δ. Η διαβίβαση των αρχείων διαρκούς αξιοπλοΐας των αεροσκαφών.

ε. Η πιστοποίηση Φορέων Παραγωγής αεροσκαφών, σχετικών προϊόντων, εξαρτημάτων και εξοπλισμού (Μέρος 21), Φορέων Διαχείρισεως Διαρκούς Αξιοπλοΐας, (Μέρος CAMO και Μέρος CAO), Φορέων ή προσωπικού Συντηρήσεως Αεροσκαφών (Μέρος 145, Μέρος CAO και Μέρος ML), φορέων Καταρτίσεως στην Συντήρηση (Μέρος 147) και Φορέων Διαχείρισεως Διαρκούς Αξιοπλοΐας αεροσκαφών που είναι νηολογημένα σε τρίτη χώρα και των παρελκομένων προς τοποθέτηση επ' αυτών, και για τα οποία η σχετική ρυθμιστική εποπτεία ασφαλείας δεν έχει ανατεθεί σε Κράτος Μέλος και μισθώνονται χωρίς πλήρωμα από αδειοδοτημένο αερομεταφορέα σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) 1008/2008 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (Μέρος Τ).

στ. Η συνεχής εποπτεία και η διενέργεια περιοδικών επιθεωρήσεων τυποποίησης των αναφερομένων στην περ. ε. φορέων, καθώς και η έγκριση των εγχειριδίων τους.

ζ. Η παροχή εξουσιοδοτήσεων και εγκρίσεων σε φυσικά πρόσωπα για την εκτέλεση ειδικών καθηκόντων.

η. Η χορήγηση, ανανέωση ή ανάκληση αδειών σταθμού ραδιοεπικοινωνίας αεροσκαφών ελληνικού νηολογίου.

θ. Η εκχώρηση αναγνωριστικών διευθύνσεων και κωδικών.

ι. Η προσωρινή ή οριστική ανάκληση της αδειάς / του πιστοποιητικού αεροσκαφών και φορέων, καθώς και της αδειάς / εξουσιοδοτήσεως προσώπων, που εμπλέκονται σε δραστηριότητες πολιτικής αεροπορίας, σε περίπτωση παραβάσεως των σχετικών κανονισμών, οδηγιών, θεσμικού πλαισίου και διαδικασιών.

ια. Η εισήγηση και επιβολή διοικητικών κυρώσεων, σε περίπτωση παραβάσεως σχετικών κανονισμών, οδηγιών, θεσμικού πλαισίου και διαδικασιών που αφορούν εποπτευόμενους φορείς ή το προσωπικό αυτών.

ιβ. Η εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας αναφορικά με τα θέματα αδειοδότησης και πτυχίων του προσωπικού μηχανικών αεροσκαφών και ειδικότερα η εφαρμογή των κριτηρίων, βάσει των οποίων χορηγούνται, επικυρώνονται ή ανανεώνονται οι άδειες, 'ικανότητες' και 'ειδικότητες' στο τεχνικό προσωπικό πολιτικής αεροπορίας, ως κάτωθι:

ι) Άδειες Συντηρήσεως Αεροσκαφών:

• Άδειες Μηχανικών Βασικής Κατηγορίας, - αεροπλά-

να / στροφειόπτερα.

• Άδειες Μηχανικών Κατηγορίας Τύπου, - αεροπλάνα / στροφειόπτερα.

ii. Η χορήγηση, επικύρωση ή ανανέωση 'ικανοτήτων' και 'ειδικοτήτων' πολιτικής αεροπορίας και η επαλήθευση και επικύρωση αδειών, 'ικανοτήτων' και 'ειδικοτήτων' στο τεχνικό προσωπικό πολιτικής αεροπορίας.

iii. Η τήρηση μητρώων των αδειούχων πολιτικής αεροπορίας, αρμοδιότητας Τμήματος.

iv. Η προσωρινή ή οριστική ανάκληση της ισχύος πάσης αδείας, σε περιπτώσεις παραβάσεως των σχετικών κανονισμών, οδηγιών, θεσμικού πλαισίου και διαδικασιών.

v. Η διαχείριση ηλεκτρονικού συστήματος Βάσης Δεδομένων Αδειοδότησης τεχνικού προσωπικού.

vi. Η ενημέρωση των αρμόδιων αρχών σχετικά με τη γνησιότητα των αδειών πολιτικής αεροπορίας, σε διεθνές επίπεδο.

vii. Η διαβίβαση αδειών του τεχνικού προσωπικού πολιτικής αεροπορίας.

viii. Οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα αφορά πτυχία και άδειες τεχνικού προσωπικού πολιτικής αεροπορίας και δεν αναφέρεται ανωτέρω.

ιγ. Η συνεργασία με το Τμήμα Κανονισμών και Εποπτείας Προστασίας Περιβάλλοντος για θέματα που αφορούν πιστοποιητικά Θορύβου των Φορέων Εκμετάλλευσης Αεροσκαφών (Φ.Ε.Α.) Ελληνικού Νηολογίου, όπου απαιτείται.

4. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Πτητικής Λειτουργίας (Α2.Β) περιλαμβάνονται:

α. Η εφαρμογή των κριτηρίων, βάσει των οποίων χορηγούνται, αναστέλλονται ή ανακαλούνται τα Πιστοποιητικά Αερομεταφορέων (ΑΟC), τα Πιστοποιητικά φορέων που εκτελούν μη εμπορικές πτήσεις με σύνθετα αεροσκάφη (Μέρος ΝCС), καθώς και τα Πιστοποιητικά φορέων - πέραν των αερομεταφορέων, που εκτελούν εμπορικές πτήσεις, καθώς και ειδικές μη εμπορικές πτήσεις [π.χ. αεροπορικές εργασίες (Μέρος SPO), πτήσεις με αερόστατα (Μέρος BOP) κ.τ.λ.],

β. Η πιστοποίηση και εποπτεία της ασφαλούς λειτουργίας φορέων για εμπορική μεταφορά επιβατών και φορτίου.

γ. Η χορήγηση, αναστολή ή ανάκληση Πιστοποιητικών Αερομεταφορέων, Πιστοποιητικών σε φορείς που εκτελούν μη εμπορικές πτήσεις με σύνθετα αεροσκάφη (Μέρος ΝCС), καθώς και σε φορείς -πέραν των αερομεταφορέων- που εκτελούν εμπορικές πτήσεις, καθώς και ειδικές μη εμπορικές πτήσεις, και η καθιέρωση σχετικών ειδικών όρων.

δ. Η τήρηση μητρώου αδειοδοτημένων από την Α.Π.Α. αερομεταφορέων.

ε. Η τήρηση μητρώου αεροπλάνων και ελικοπτέρων που κατά δήλωση (Declaration) ασκούν μη εμπορική δραστηριότητα (Specialised operations SPO/Non-Commercial Operations, ΝCС).

στ. Η εποπτεία των φορέων SPO/ΝCС.

θ. Η έγκριση και η εποπτεία μεταφοράς επικινδύνων υλικών από αερομεταφορείς, αποκλειστικά κατά τις διαδικασίες και την κατάρτιση του επιχειρησιακού / ιπτά-

μενου προσωπικού.

ι. Η προσωρινή ή οριστική ανάκληση των Πιστοποιητικών Αερομεταφορέων, σε περίπτωση παράβασης των σχετικών κανονισμών, οδηγιών, θεσμικού πλαισίου και διαδικασιών.

ια. Η εισήγηση και επιβολή διοικητικών κυρώσεων, σε περίπτωση παραβάσεως σχετικών κανονισμών, οδηγιών, θεσμικού πλαισίου και διαδικασιών που αφορούν εποπτευόμενους φορείς ή το προσωπικό αυτών.

ιβ. Η διαχείριση ηλεκτρονικού συστήματος Βάσης Δεδομένων Αερομεταφορέων (DMS).

5. Συστήνεται Γραφείο Επιθεωρήσεων Αεροσκαφών επί Εδάφους (HCAA RAMP Office, HCAA/RAMP), υπαγόμενο στο Τμήμα Πτητικής Λειτουργίας. Αρμοδιότητες του Γραφείου του προηγούμενου εδαφίου συνιστούν:

α. Η διενέργεια των απαιτούμενων ελέγχων αεροσκαφών που χρησιμοποιούν ελληνικά αεροδρόμια και ανήκουν σε αερομεταφορείς που υπόκεινται στον έλεγχο της Ελλάδας (SANA), καθώς και σε αερομεταφορείς που δεν υπόκεινται στον έλεγχο της Ελλάδας (SAFA/SACA).

β. Η έγκαιρη, ορθή και πλήρης εφαρμογή του εκπονούμενου προγράμματος επιθεωρήσεων RAMP.

γ. Η διενέργεια των ελέγχων σύμφωνα με τα εκχωρημένα αντικείμενα αρμοδιότητας των επιθεωρητών και τις σχετικές διαδικασίες.

δ. Ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή αλκοολομετρήσεων σύμφωνα με το ετήσια εκπονούμενο πλάνο και τις σχετικές διαδικασίες.

ε. Η εισαγωγή στο σύστημα της EASA των εκθέσεων επιθεώρησης και όλων των σχετικών υποστηρικτικών στοιχείων.

στ. Η συνεργασία με τους αρμόδιους επιθεωρητές της Διεύθυνσης Πτητικών Προτύπων για τη διαχείριση ευρημάτων RAMP που εγείρονται σε αερομεταφορείς αρμοδιότητας Α.Π.Α. από άλλες Αρχές.

ζ. Ο συντονισμός των ελέγχων SAFA/SACA/SANA με τον EASA και τα άλλα κράτη που συμμετέχουν στο εν λόγω πρόγραμμα.

6. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Αδειών και Πτυχίων Ιπταμένου Προσωπικού, Μητρώου και Πιστοποίησης (Α2.Γ) περιλαμβάνονται:

α. Η εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας αναφορικά με τα θέματα αδειοδότησης και πτυχίων του ιπτάμενου προσωπικού και ειδικότερα η εφαρμογή των κριτηρίων, βάσει των οποίων χορηγούνται, επικυρώνονται ή ανανεώνονται οι αεροπορικές άδειες, 'ικανότητες' και 'ειδικότητες' στο ιπτάμενο προσωπικό πολιτικής αεροπορίας, ως κάτωθι:

i) Άδειες Χειριστών για αερόστατα και αερόπλοια.

ii) Άδειες Χειριστών για ανεμόπτερα, αεροπλάνα και στροφειόπτερα και ειδικότερα:

• Άδεια Ερασιτέχνη Χειριστή (PPL) - αεροπλάνα / στροφειόπτερα.

• Άδεια Επαγγελματία Χειριστή (CPL) - αεροπλάνα / στροφειόπτερα.

• Άδεια Χειριστή Εναερίων Γραμμών (ATPL) - αεροπλάνα / στροφειόπτερα.

β. Η διαχείριση θεμάτων αποδοχής αδειών χειριστών (Airline Transport Pilot License, ATPL / Commercial Pilot

License, CPL / Private Pilot License, PPL) και συναφών ικανοτήτων, προνομίων ή πιστοποιητικών, τα οποία εκδίδονται σύμφωνα με τη νομοθεσία τρίτων χωρών.

γ. Η εκπόνηση, εισήγηση και εφαρμογή διαδικασιών τρόπου αναγνώρισης αεροπορικών αδειών που έχουν χορηγηθεί από τις Ένοπλες Δυνάμεις.

δ. Η διατύπωση εισηγήσεων επί θεμάτων καθορισμού προσόντων του προσωπικού της Α.Π.Α., για την άσκηση καθηκόντων Εξεταστή, επί ζητημάτων που αφορούν το πλαίσιο προσόντων Εξεταστών, εκτός του προσωπικού της Α.Π.Α, καθώς και εισηγήσεων αναφορικά με τον υπολογισμό Ισοδυνάμου Πλήρους Απασχόλησης.

ε. Η εποπτεία κατόχων Αδειών Ιπτάμενου Προσωπικού / Πιστοποιητικών / Βεβαιώσεων σε ελληνικά αεροδρόμια και αερολιμένες (μπορεί να ληφθούν υπόψη και τα ελικοδρόμια).

στ. Η εποπτεία εξεταστών, εκτός των εξεταστών του προσωπικού της Α.Π.Α., για όλες τις κατηγορίες αεροσκαφών (συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης, της αξιολόγησης και των προσόντων αυτών).

ζ. Η παροχή εξουσιοδότησης σε οντότητες ή/και φυσικά πρόσωπα, για την εκτέλεση ειδικών καθηκόντων, σύμφωνα με την ανάλυση αναγκών.

η. Η πιστοποίηση και η τήρηση του Προγραμματισμού Ελέγχων Αξιολόγησης των φορέων κατάρτισης (Εγκεκριμένων Φορέων Κατάρτισης - ΑΤΟ, Φορέων Κατάρτισης Πληρώματος Θαλάμου Επιβατών - CCTO, Οντοτήτων Αξιολόγησης Γλώσσας - LAB, Φορέων Εκπαιδευτικών Συσκευών Εξομοίωσης Πτήσεως - FSTD και Δεδηλωμένων Φορέων Κατάρτισης - DTO), καθώς και πραγματοποίηση των απαιτούμενων έκτακτων ελέγχων αξιολόγησης.

θ. Η χορήγηση, επικύρωση ή ανανέωση 'ικανοτήτων' και 'ειδικοτήτων' πολιτικής αεροπορίας και η επαλήθευση και επικύρωση αδειών, 'ικανοτήτων' και 'ειδικοτήτων' στο ιπτάμενο προσωπικό πολιτικής αεροπορίας.

ι. Η διενέργεια των απαιτούμενων σε πτήση ελέγχων για την χορήγηση, επικύρωση ή ανανέωση αδειών, 'ικανοτήτων' και 'ειδικοτήτων' στο ιπτάμενο προσωπικό πολιτικής αεροπορίας.

ια. Η τήρηση μητρώων των αδειούχων πολιτικής αεροπορίας, αρμοδιότητας Τμήματος.

ιβ. Η προσωρινή ή οριστική ανάκληση της ισχύος πάσης αδειάς, αρμοδιότητας Τμήματος, σε περιπτώσεις παραβάσεως των σχετικών κανονισμών, οδηγιών, θεσμικού πλαισίου και διαδικασιών.

ιγ. Η εισήγηση και επιβολή διοικητικών κυρώσεων, σε περίπτωση παραβάσεως σχετικών κανονισμών, οδηγιών, θεσμικού πλαισίου και διαδικασιών που αφορούν εποπτευόμενους φορείς ή το προσωπικό τους.

ιδ. Η διαχείριση του ηλεκτρονικού συστήματος της Βάσης Δεδομένων Αδειοδότησης ιπταμένου προσωπικού.

ιε. Η ενημέρωση των αρμόδιων αρχών σχετικά με τη γνησιότητα των αδειών πολιτικής αεροπορίας, σε διεθνές επίπεδο.

ιστ. Η διαβίβαση αδειών του ιπταμένου προσωπικού πολιτικής αεροπορίας.

ιζ. Η συνεχής εποπτεία και η διενέργεια περιοδικών επιθεωρήσεων τυποποίησης Εξεταστών.

ιη. Η συνεχής εποπτεία και η διενέργεια περιοδικών

επιθεωρήσεων τυποποίησης των φορέων κατάρτισης.

ιβ. Η έγκριση των εγχειριδίων των φορέων κατάρτισης.

κ. Η χορήγηση, αναστολή ή ανάκληση πιστοποιητικών Εκπαιδευτικών Συσκευών Εξομοίωσης Πτήσεως - FSTD, 7. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Νηολογίου Ελληνικών Πολιτικών Αεροσκαφών (Α2.Δ) περιλαμβάνονται:

α. Η τήρηση και εποπτεία μητρώου Νηολογίου Ελληνικών Πολιτικών Αεροσκαφών.

β. Η διαχείριση των θεμάτων που αφορούν την νηολόγηση, αλλαγή κυριότητας και εγγραφή υποθήκης επί αεροσκαφών και κινητήρων.

γ. Ο έλεγχος πληρότητας των δικαιολογητικών για τη διενέργεια πάσης φύσεως μεταβολών που καταχωρούνται στο Νηολόγιο Ελληνικών Πολιτικών Αεροσκαφών, καθώς και η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.

δ. Η διενέργεια πάσης φύσεως ελέγχων και επιθεωρήσεων για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης των εποπτευόμενων φορέων σε θέματα Σημάτων Εθνικότητας και νηολόγησης αεροσκαφών.

Άρθρο 13

Διεύθυνση Ασφάλειας από Έκνομες Ενέργειες και Προστασίας Περιβάλλοντος (Α3)

1. Επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ασφάλειας από Έκνομες Ενέργειες και Προστασίας Περιβάλλοντος (Α3) είναι:

α. Ο σχεδιασμός της εθνικής πολιτικής ασφάλειας πολιτικής αεροπορίας από έκνομες ενέργειες με την ανάπτυξη σχετικών προτύπων ασφάλειας και κανονισμών.

β. Η μέριμνα συνεχούς επικαιροποίησης της εθνικής πολιτικής ασφάλειας από έκνομες ενέργειες σύμφωνα με τις μεταβαλλόμενες συνθήκες αλλά και τις εκάστοτε τροποποιήσεις της διεθνούς και ευρωπαϊκής νομοθεσίας ασφάλειας.

γ. Η εκπροσώπηση, συμμετοχή και διατύπωση ελληνικών θέσεων αναφορικά με θέματα ασφάλειας πολιτικής αεροπορίας από έκνομες ενέργειες που συζητούνται στα όργανα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, του Διεθνούς Οργανισμού Πολιτικής Αεροπορίας, της ECAC ή άλλους οργανισμούς.

δ. Η ανάλυση, κατόπιν συνεργασίας με εμπλεκόμενες Αρχές, του επιπέδου απειλής εκνόμων ενεργειών στο χώρο της πολιτικής αεροπορίας για την προώθηση των εκάστοτε ενδεικνυόμενων ενεργειών.

ε. Η συνεργασία με λοιπές εμπλεκόμενες Αρχές, όπου αυτό απαιτείται, για την αποτελεσματική εφαρμογή του εθνικού προγράμματος ασφάλειας πολιτικής αεροπορίας από έκνομες ενέργειες.

στ. Η μέριμνα για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος επιθεωρήσεων της Διεύθυνσης και η εποπτεία της αποτελεσματικής εφαρμογής από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς των προτύπων ασφάλειας του εθνικού προγράμματος ασφάλειας από έκνομες ενέργειες και του εθνικού εκπαιδευτικού προγράμματος αεροπορικής ασφάλειας.

ζ. Η καθοδήγηση και παροχή συμβουλών σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς για την αποτελεσματική εφαρμογή των προτύπων ασφάλειας από έκνομες ενέργειες.

η. Η εκπροσώπηση της Α.Π.Α. κατά τις επιθεωρήσεις

που διεξάγει σε αυτήν ως «αρμόδια εθνική αρχή ασφαλείας από έκνομες ενέργειες» η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και ο Διεθνής Οργανισμός Πολιτικής Αεροπορίας (ICAO).

θ. Η ανάπτυξη της διεθνούς συνεργασίας με αρχές ασφαλείας πολιτικής αεροπορίας από έκνομες ενέργειες της αλλοδαπής για την ανταλλαγή πληροφοριών, βέλτιστων πρακτικών, και την προώθηση της ασφαλείας.

ι. Η εισήγηση κανονιστικών ρυθμίσεων για θέματα προστασίας περιβάλλοντος της πολιτικής αεροπορίας με στόχο τη μείωση των ρύπων και του θορύβου σύμφωνα και με τις σχετικές διεθνείς και ευρωπαϊκές απαιτήσεις.

ια. Η παρακολούθηση και διατύπωση ελληνικών θέσεων αναφορικά με θέματα προστασίας περιβάλλοντος της πολιτικής αεροπορίας που συζητούνται σε ευρωπαϊκά και διεθνή όργανα.

ιβ. Η εφαρμογή αρμοδιοτήτων της Α.Π.Α. αναφορικά με το Σύστημα Εμπορίας Δικαιωμάτων Εκπομπών στις αερομεταφορές (EU-ETS), καθώς και με το Σύστημα Αντιστάθμισης Αερίων Εκπομπών - Carbon Offsetting and Reduction Scheme (CORSA).

ιγ. Η συνεργασία με εθνικές και αλλοδαπές Αρχές και οργανισμούς για την προώθηση των θεμάτων προστασίας περιβάλλοντος της πολιτικής αεροπορίας.

ιδ. Η μέριμνα για την κατάρτιση του προγράμματος επιθεωρήσεων σε θέματα προστασίας περιβάλλοντος.

ιε. Η συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικής Εποπτείας επί θεμάτων τα οποία επηρεάζουν την ασφάλεια.

ιστ. Η συνεργασία επί θεμάτων Ασφάλειας Κυβερνοχώρου με την Αυτοτελή Μονάδα Ασφάλειας Κυβερνοχώρου Πολιτικής Αεροπορίας.

ιζ. Η συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα για θέματα εκπαίδευσης της Α.Π.Α. ως προς το σχεδιασμό και την εφαρμογή ολοκληρωμένου πλαισίου θεωρητικής και πρακτικής εκπαίδευσης των επιθεωρητών της Διεύθυνσης στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

2. Η Διεύθυνση Ασφάλειας από Έκνομες Ενέργειες και Προστασίας Περιβάλλοντος (Α3) αποτελείται από τα ακόλουθα τμήματα:

α. Τμήμα Ασφάλειας από Έκνομες Ενέργειες (Α3.Α).

β. Τμήμα Ασφάλειας Αερομεταφορών και Εξοπλισμού Ασφαλείας (Α3.Β).

γ. Τμήμα Κανονισμών και Εποπτείας Προστασίας Περιβάλλοντος (Α3.Γ).

3. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Ασφάλειας από Έκνομες Ενέργειες (Α3.Α) περιλαμβάνονται:

α. Η εκπόνηση και επικαιροποίηση του Εθνικού Προγράμματος Ασφάλειας Πολιτικής Αεροπορίας (Ε.Π.Α.Π.Α.) με το οποίο θεσπίζονται τα πρότυπα ασφαλείας για την προστασία της πολιτικής αεροπορίας από έκνομες ενέργειες, καθώς και η παροχή οδηγιών στους εποπτευόμενους φορείς για την αποτελεσματική εφαρμογή τους.

β. Η εκπόνηση και επικαιροποίηση του Εθνικού Εκπαιδευτικού Προγράμματος Αεροπορικής Ασφάλειας (Ε.Ε.Π.Α.Α.) με το οποίο καθορίζονται πρότυπα εκπαίδευσης σε θέματα αεροπορικής ασφαλείας.

γ. Η εκπόνηση του Εθνικού Προγράμματος Ποιτικού Ελέγχου Ασφάλειας Πολιτικής Αεροπορίας (Ε.Π.Π.Ε.Α.Π.Α.) με στόχο την εποπτεία και τον έλεγχο της συμμόρφωσης και εφαρμογής των θεσμοθετημένων

προτύπων ασφαλείας.

δ. Η μέριμνα για την πιστοποίηση του κατάλληλου αριθμού επιθεωρητών ασφαλείας από έκνομες ενέργειες.

ε. Η συμμετοχή στις συνεδριάσεις της Κανονιστικής Επιτροπής Ασφάλειας της Ε.Ε. (AVSEC COMMITTEE), του Διεθνή Οργανισμού Πολιτικής Αεροπορίας (ICAO- π.χ. AVSEC Panel), της Ευρωπαϊκής Διάσκεψης Πολιτικής Αεροπορίας (ECAC) και άλλων οργανισμών για θέματα που σχετίζονται με τη διαμόρφωση και εφαρμογή ευρωπαϊκών ή διεθνών προτύπων ασφαλείας από έκνομες ενέργειες. Συμμετοχή στις σχετικές Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια. Απαντήσεις σε επιστολές των ανωτέρω Οργάνων που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας ασφαλείας από έκνομες ενέργειες.

στ. Η συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και οποιονδήποτε άλλο ευρωπαϊκό, διεθνή ή εθνικό οργανισμό, φορέα, Αρχή Ασφάλειας ή/και εκπροσώπους άλλων χωρών, σύμφωνα με το έργο και στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

ζ. Η σύγκληση και συντονισμός των συναρμόδιων Αρχών και Υπηρεσιών Ασφαλείας της χώρας για την πραγματοποίηση των απαιτούμενων αξιολογήσεων των απειλών στο χώρο της πολιτικής αεροπορίας, την εκτίμηση του επιπέδου κινδύνου, την λήψη καταλλήλων μέτρων καθώς και την συζήτηση ευρύτερων θεμάτων ασφαλείας για τα οποία απαιτείται η συνεργασία των ανωτέρω Αρχών.

η. Ο καθορισμός του πλαισίου ενεργειών των εμπλεκόμενων φορέων και Κρατικών Αρχών σε περίπτωση εκδήλωσης έκνομης ενέργειας κατά της ασφαλείας της πολιτικής αεροπορίας.

θ. Η ρύθμιση και εποπτεία θεμάτων σχετικά με τη διενέργεια ελέγχων ιστορικού προσωπικού αερολιμένων και λοιπών φορέων όπως προβλέπεται στο Ε.Π.Α.Π.Α.

ι. Η εξέταση προς έγκριση Προγραμμάτων Ασφαλείας αερολιμένων και υδατοδρομιών, καθώς και η ρύθμιση και εποπτεία θεμάτων προμηθειών αερολιμένα.

ια. Η διεξαγωγή δραστηριοτήτων για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης αερολιμένων, υδατοδρομιών, αεροπορικών εγκαταστάσεων και προμηθευτών προμηθειών αερολιμένα στα πρότυπα του Ε.Π.Α.Π.Α. και η παρακολούθηση της πορείας αποκατάστασης των ευρημάτων.

ιβ. Η διατύπωση εισηγήσεων για την επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις παραβάσεων του Ε.Π.Α.Π.Α. από τους εμπλεκόμενους.

ιγ. Ο συντονισμός και η ανάληψη των απαιτούμενων ενεργειών κατά τις επιθεωρήσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Διεθνή Οργανισμού Πολιτικής Αεροπορίας στην Α.Π.Α., ως αρμόδια Αρχή για την ασφαλεία πολιτικής αεροπορίας από έκνομες ενέργειες, καθώς και η εκπόνηση Σχεδίου Δράσης για την αντιμετώπιση ευρημάτων και ανάληψη τυχόν απαιτούμενων διορθωτικών ενεργειών.

ιδ. Η μέριμνα για την υποβολή στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή της προβλεπόμενης Ετήσιας Έκθεσης (Annual Report) δραστηριοτήτων παρακολούθησης που διεξάγει

η Διεύθυνση στους εποπτευόμενους φορείς.

4. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Ασφάλειας Αερομεταφορέων, και Εξοπλισμού Ασφαλείας (Α3.Β) περιλαμβάνονται:

α. Η συνεργασία με το Τμήμα Ασφάλειας από Έκνομες Ενέργειες (Α3/Α) για την ανάπτυξη προτύπων ασφαλείας αναφορικά με τους αερομεταφορείς, φορείς φορτίου/ταχυδρομείου, προμηθευτές προμηθειών πτήσεων με την εκπαίδευση σε θέματα ασφαλείας από έκνομες ενέργειες καθώς και με τις επιδόσεις του εξοπλισμού ασφαλείας.

β. Η εξέταση προς έγκριση προγραμμάτων ασφαλείας αερομεταφορέων, φορέων φορτίου / ταχυδρομείου και προμηθευτών προμηθειών πτήσης.

γ. Η εξέταση προς έγκριση αιτημάτων φορέων για την χορήγηση άδειας Εγκεκριμένου Μεταφορικού Γραφείου, Γνωστού Αποστολέα και Εγκεκριμένου Προμηθευτή Προμηθειών Πτήσεων, καθώς και αιτημάτων αερομεταφορέων για τον ορισμό τους ως «μεταφορείς αεροπορικού φορτίου ή ταχυδρομείου εντός της Ένωσης από αερολιμένα τρίτης χώρας» (ACC3).

δ. Η εξέταση προγραμμάτων ασφαλείας από έκνομες ενέργειες και λοιπών απαιτούμενων εγγράφων ξένων αερομεταφορέων και χορήγηση στη Διεύθυνση Α1 και Α4 ή στην αρμόδια Διεύθυνση της ΥΠΑ βεβαιώσεων πληρότητας προϋποθέσεων από πλευράς ασφαλείας από έκνομες ενέργειες για την έγκριση δραστηριοποίησης αυτών στον ελλαδικό χώρο.

ε. Ο χειρισμός θεμάτων συστήματος "PLACI" ("Προ της φόρτωσης παροχή πληροφοριών για τα φορτία") σε συνεργασία με τις τελωνειακές Αρχές και την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων.

στ. Η παροχή συνδρομής στους εμπλεκόμενους φορείς σε αιτήματα για θέματα ασφαλείας από έκνομες ενέργειες.

ζ. Η διεξαγωγή δραστηριοτήτων για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης (επιθεωρήσεις, επαληθεύσεις, δοκιμές ασφαλείας), αερομεταφορέων φορέων διαχείρισης φορτίου / ταχυδρομείου, προμηθευτών προμηθειών πτήσης καθώς και του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού ασφαλείας στα πρότυπα του Ε.Π.Α.Π.Α.

η. Η διεξαγωγή δραστηριοτήτων για την παρακολούθηση της πορείας αποκατάστασης των ευρημάτων.

θ. Η χορήγηση άδειας σε Ιδιωτικές Επιχειρήσεις Παροχής Υπηρεσιών Ασφαλείας αερομεταφορών προς τρίτους βάσει των προβλέψεων του Ε.Π.Α.Π.Α.

ι. Η χορήγηση άδειας ελεγκτού ασφαλείας, επόπτη και φύλακα ασφαλείας.

ια. Η πιστοποίηση της Σχολής Πολιτικής Αεροπορίας (Σ.Π.Ο.Α.) όσον αφορά στην παροχή εκπαίδευσης σε θέματα ασφαλείας από έκνομες ενέργειες.

ιβ. Η αξιολόγηση εκπαιδευτικής ύλης αερομεταφορέων και λοιπών φορέων για την παροχή ενδοεταιρικών εκπαιδύσεων ασφαλείας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Ε.Ε.Π.Α.Α.

ιγ. Η παρακολούθηση θεμάτων εκπαίδευσεων ασφαλείας του προσωπικού εποπτευόμενων φορέων που εμπλέκεται σε ελέγχους και διαδικασίες ασφαλείας.

5. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Κανονισμών και Εποπτείας Προστασίας Περιβάλλοντος (Α3.Γ) περιλαμβάνονται:

βάνονται:

α. Η ρύθμιση, πιστοποίηση και εποπτεία της προστασίας του περιβάλλοντος της πολιτικής αεροπορίας.

β. Η έκδοση, παρακολούθηση, περιορισμός ή ανάκληση των πιστοποιητικών Θορύβου των Φορέων Εκμετάλλευσης Αεροσκαφών (Φ.Ε.Α.) Ελληνικού Νηολογίου, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πτητικών Προτύπων όπου απαιτείται.

γ. Η εποπτεία των Φορέων Εκμετάλλευσης Αεροσκαφών, που εντάσσονται στο Σύστημα Εμπορίας Δικαιωμάτων Εκπομπών (Σ.Ε.Δ.Ε.) και έγκριση των σχεδίων παρακολούθησης των Φ.Ε.Α. για την εφαρμογή του Σ.Ε.Δ.Ε.

δ. Η υποβολή εκθέσεων στο Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας (ΥΠΕΝ) για το καθεστώς λειτουργίας των Φ.Ε.Α.

ε. Η εποπτεία Φορέων Εκμετάλλευσης Αεροσκαφών σχετικά με την εφαρμογή του Συστήματος CORSIA για την Αντιστάθμιση και Μείωση των εκπομπών Άνθρακα της Αεροπορίας του ICAO, καθώς και η αποστολή αναφορών και εκθέσεων συμμόρφωσης στον ICAO, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος 16, Τόμος IV της Σύμβασης του ICAO.

στ. Η εκπόνηση Σχεδίου Δράσης για τη Μείωση των Εκπομπών Άνθρακα από Δραστηριότητες της Πολιτικής Αεροπορίας και υποβολή του στον ICAO (State Action Plan on Emissions Reduction).

ζ. Ο έλεγχος και η διατύπωση απόψεων επί των Σχεδίων Ανάπτυξης των Περιβαλλοντικών Μελετών και των έργων των Αεροδρομίων στα θέματα προστασίας περιβάλλοντος.

η. Η παρακολούθηση των Σχεδίων Διαχείρισης Περιβάλλοντος, των Περιβαλλοντικών Εκθέσεων και Αναφορών για την Προστασία του Περιβάλλοντος, καθώς και των Συστημάτων Περιβαλλοντικής Διαχείρισης των Αερολιμένων και των σχετικών εγκαταστάσεων των φορέων που δραστηριοποιούνται στα αεροδρόμια.

θ. Η εποπτεία φορέων παροχής υπηρεσιών αεροναυτιλίας, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Εποπτείας Αεροναυτιλίας και Αεροδρομίων αναφορικά με τις επιδόσεις των περιβαλλοντικών δεικτών της αεροναυτιλίας.

ι. Η εισήγηση για την εκπόνηση κ του ετήσιου επιχειρησιακού σχεδίου και του προγράμματος επιθεωρήσεων στον τομέα της Προστασίας Περιβάλλοντος της Πολιτικής Αεροπορίας και η μέριμνα για την υλοποίησή τους.

Άρθρο 14

Τμήμα Ασφάλειας

Κυβερνοχώρου Πολιτικής Αεροπορίας

(HCAA Cybersecurity Unit, HCAA/Cyber)

1. Συστήνεται Μονάδα Ασφάλειας Κυβερνοχώρου Πολιτικής Αεροπορίας (HCAA Cybersecurity Unit, HCAA/Cyber) αυτοτελώς υπαγόμενη στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Αεροπορικών Δραστηριοτήτων. Η Μονάδα HCAA/Cyber συνιστάται ως οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος.

2. Στις αρμοδιότητες της Μονάδας HCAA/Cyber περιλαμβάνονται:

α. Ο σχεδιασμός και η εποπτεία εφαρμογής του πλαισίου απαιτήσεων ασφαλείας των πληροφοριακών και

επικοινωνιακών συστημάτων (ΠΕΣ) για τον τομέα της πολιτικής αεροπορίας στην Ελλάδα σύμφωνα με τις κατά περίπτωση εφαρμοστέες διατάξεις της διεθνούς και ενωσιακής νομοθεσίας.

β. Η αξιολόγηση του εθνικού σχεδιασμού ασφάλειας της πολιτικής αεροπορίας και των προγραμμάτων ασφαλείας των φορέων του τομέα των αερομεταφορών ως προς τις απειλές κυβερνοασφάλειας και την καταλληλότητα και επάρκεια των λαμβανόμενων μέτρων αντιμετώπισης, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο για την ασφάλεια της πολιτικής αεροπορίας από έκνομες ενέργειες και της αεροπορικής ασφάλειας (safety), καθώς και η εισήγηση σχετικών μέτρων και δράσεων.

γ. Ο προγραμματισμός και η διενέργεια επαληθεύσεων, ελέγχων, επιθεωρήσεων, δοκιμών, καθώς και η εισήγηση κυρωτικών μέτρων για την αξιολόγηση και εξασφάλιση της συμμόρφωσης των εποπτευόμενων από την Α.Π.Α. φορέων με τις απαιτήσεις κυβερνοασφάλειας της κείμενης εθνικής, ενωσιακής και διεθνούς νομοθεσίας για την ασφάλεια της πολιτικής αεροπορίας από έκνομες ενέργειες, καθώς και της νομοθεσίας για την αεροπορική ασφάλεια (safety).

δ. Η επεξεργασία κατευθυντήριων γραμμών, οδηγιών και προτύπων προς τους εποπτευόμενους από την Α.Π.Α. φορείς, η διενέργεια αξιολογήσεων ωριμότητας (cybersecurity maturity assessments) και η εκπόνηση περιοδικών εκθέσεων και μελετών για την αποτελεσματικότερη εφαρμογή των απαιτήσεων κυβερνοασφάλειας στον τομέα της πολιτικής αεροπορίας.

ε. Η επισκόπηση του τοπίου απειλών (threat landscape) για τον τομέα της πολιτικής αεροπορίας στην Ελλάδα, και η ανάληψη στρατηγικών πρωτοβουλιών και παρεμβάσεων με σκοπό την επαύξηση του επιπέδου κυβερνοασφάλειας των εποπτευόμενων από την Α.Π.Α. φορέων.

στ. Η παροχή υποστήριξης σε φορείς του τομέα της πολιτικής αεροπορίας σε θέματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης (cyber awareness), καθώς και σε θέματα διαχείρισης συμβάντων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Μονάδας HCAA/Cyber δυνάμει της εθνικής, ενωσιακής και διεθνούς νομοθεσίας για την ασφάλεια της πολιτικής αεροπορίας από έκνομες ενέργειες και την αεροπορική ασφάλεια (safety). Για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της παρούσας περίπτωσης η Μονάδα HCAA/Cyber δύναται να αξιοποιεί εργαλεία και εφαρμογές ανίχνευσης ή/και αξιολόγησης ευπαθειών συνεργαζόμενη με τα κατά περίπτωση αρμόδια CERT/CSIRT, ιδίως το EATM CERT, το Εθνικό CERT, το CSIRT της ΔΙΚΥΒ/ΓΕΕΘΑ και αρμόδιες δομές της Εθνικής Αρχής Κυβερνοασφάλειας.

ζ. Η υποστήριξη στην Α.Π.Α. κατά τον σχεδιασμό και την εφαρμογή του πλαισίου μέτρων ασφάλειας των ΠΕΣ που τηρούνται σε αυτή, ιδίως η διενέργεια αναλύσεων επικινδυνότητας, η εκπόνηση πολιτικών ασφαλείας των ΠΕΣ, η διαχείριση συμβάντων κυβερνοασφάλειας, η ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του προσωπικού της Α.Π.Α. σε θέματα κυβερνοασφάλειας, και η εν γένει υποστήριξη του Υπευθύνου Ασφαλείας Συστημάτων Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Υ.Α.Σ.Π.Ε.) στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Άρθρο 15

Τμήμα Γενικής Αεροπορίας, Συστημάτων Μη Επανδρωμένων Αεροσκαφών (Σ.μη.Ε.Α) και Αστικής Εναέριας Κινητικότητας (HCAA General Aviation/Drones/Urban Air Mobility, HCAA/GA/Drones/UAM)

1. Το Τμήμα Ιδιωτικής Αεροπορίας, Αεραθλητισμού και Συστημάτων Μη Επανδρωμένων Αεροσκαφών (Σ.μη.Ε.Α.) της Διεύθυνσης Πτητικών Προτύπων, μετονομάζεται σε Τμήμα Γενικής Αεροπορίας, Συστημάτων Μη Επανδρωμένων Αεροσκαφών (Σ.μη.Ε.Α.) και Αστικής Εναέριας Κινητικότητας (HCAA General Aviation/Drones/Urban Air Mobility, HCAA/GA-Drones-UAM) και υπάγεται αυτοτελώς στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Αεροπορικών Δραστηριοτήτων.

2. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος HCAA/GA-Drones-UAM περιλαμβάνονται:

- α. Η αδειοδότηση εκπαιδευτικών κέντρων Σ.μη.Ε.Α.
- β. Ο έλεγχος εγγραφής εκμεταλλεόμενων Σ.μη.Ε.Α.
- γ. Ο έλεγχος και η έκδοση Πιστοποιητικών Επάρκειας Χειριστών Σ.μη.Ε.Α.
- δ. Ο έλεγχος και η έγκριση Αδειών Λειτουργίας Ειδικής Κατηγορίας Σ.μη.Ε.Α.
- ε. Η αδειοδότηση εκπαιδευτικών κέντρων Υπερελαφρών Πτητικών Αεραθλητικών Μηχανών (Υ.Π.Α.Μ.).
- στ. Ο έλεγχος και η έκδοση αδειών χειριστών Υ.Π.Α.Μ.
- ζ. Η διενέργεια επιθεωρήσεων σε αερολέσχες.
- η. Ο έλεγχος αιτημάτων έκδοσης ειδοποιήσεων προς αεροπόρους (Notice to Airmen, NOTAM).
- θ. Η παροχή εγκρίσεων για τη διενέργεια αεραθλητικών επιδείξεων.
- ι. Η διενέργεια πάσης φύσεως επαληθεύσεων, ελέγχων και επιθεωρήσεων αναφορικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
- ια. Η εποπτεία της αγοράς σύμφωνα με την ισχύουσα ενωσιακή και εθνική νομοθεσία και τα διεθνή πρότυπα.
- ιβ. Η διαχείριση όλων των θεμάτων αστικής εναέριας κινητικότητας και U-SPACE, σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα της Α.Π.Α. και άλλους φορείς, όπου απαιτείται.

Άρθρο 16

Τμήμα Οργάνωσης και Διεξαγωγής Εξετάσεων

1. Συστήνεται Μονάδα Οργάνωσης και Διεξαγωγής Εξετάσεων, ως οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος, υπαγόμενη αυτοτελώς στον προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Αεροπορικών Δραστηριοτήτων.

2. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Οργάνωσης και Διεξαγωγής Εξετάσεων περιλαμβάνονται:

α. Η διαχείριση όλων των θεμάτων οργάνωσης και διεξαγωγής του εξεταστικού έργου της Α.Π.Α. που απαιτούνται για τη χορήγηση πάσης φύσεως αδειών, πιστοποιητικών και βεβαιώσεων για το ιπτάμενο προσωπικό και τους μηχανικούς αεροσκαφών ή και οποιοδήποτε άλλο προσωπικό σχετιζόμενο με την πολιτική αεροπορία, απαιτηθεί, σύμφωνα με τις εφαρμοστέες διατάξεις και τις οδηγίες των κατά περίπτωση αρμοδίων οργανικών μονάδων της Α.Π.Α.

β. Η μέριμνα για τη συνεπή καταχώρηση, διατήρηση και γενικότερη εκμετάλλευση σύμφωνα με τις διατάξεις

της νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων των στοιχείων των υποψηφίων και των προβλεπόμενων δικαιολογητικών, καθώς και η επικοινωνία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες της Α.Π.Α. αναφορικά με τον προγραμματισμό και τη διενέργεια των εξετάσεων.

γ. Η εισήγηση μέτρων και δράσεων βελτιστοποίησης της οργάνωσης και απλούστευσης των διαδικασιών διενέργειας εξετάσεων με την αξιοποίηση κατάλληλων τεχνολογικών εφαρμογών, σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής.

δ. Η μέριμνα για την ενημέρωση των υποψηφίων ως προς τον προγραμματισμό και τη διενέργεια των εξετάσεων, καθώς και την υποστήριξη αυτών ως προς τη λήψη των αποτελεσμάτων τους.

ε. Η εκπόνηση και δημοσίευση σχετικών διαδικασιών αναφορικά με το έργο διεξαγωγής των εξετάσεων σε συνεργασία με το Τμήμα "Αδειών και Πτυχίων Ιπτάμενου Προσωπικού / Μηχανικών Αεροσκαφών" καθώς και οποιαδήποτε άλλη Μονάδα της Α.Π.Α. απαιτείται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Γ.Δ.Ο.Ε.Δ.Υ.)

Άρθρο 17

Στρατηγικοί Στόχοι της Γενικής Διεύθυνσης Εποπτείας και Διοικητικής Υποστήριξης

1. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικής Εποπτείας και Διοικητικής Υποστήριξης έχει ως στρατηγικούς στόχους:

α. Την κατάρτιση, παρακολούθηση, αξιολόγηση και ανατροφοδότηση του στρατηγικού σχεδιασμού της Α.Π.Α., το μακροπρόθεσμο στρατηγικό σχεδιασμό και την εξειδίκευση αυτού στο ετήσιο επιχειρησιακό πλάνο της Α.Π.Α., καθώς και το συντονισμό των εμπλεκόμενων φορέων σε όλα τα στάδια χάραξης και εφαρμογής τους.

β. Την οργάνωση, εφαρμογή και εποπτεία ολοκληρωμένου πλαισίου ως προς το σχεδιασμό επιδόσεων και του συστήματος χρεώσεων τελών αεροναυτιλίας, καθώς και πάσης φύσεως οικονομικών τελών και επιβαρύνσεων για τους φορείς της πολιτικής αεροπορίας στην Ελλάδα.

γ. Την ανάπτυξη, προαγωγή και αξιοποίηση της διεθνούς και ενωσιακής συνεργασίας στον τομέα της πολιτικής αεροπορίας, μέσω της διαμόρφωσης εθνικών θέσεων, της συμμετοχής στα αρμόδια όργανα, επιτροπές και ομάδες εργασίας, της υπογραφής διμερών αεροπορικών συμφωνιών, και της συνεργασίας με τα κατά περίπτωση αρμόδια Υπουργεία.

δ. Τη διαρκή παρακολούθηση, ερμηνεία και εφαρμογή του εθνικού, ενωσιακού και διεθνούς δικαίου για την πολιτική αεροπορία, καθώς και την υποστήριξη των αρμοδίων Υπηρεσιών της Α.Π.Α. σε νομικά ζητήματα.

ε. Την αποτελεσματική οργάνωση, διαχείριση και λειτουργία των οργανικών μονάδων της Α.Π.Α., την αναβάθμιση της διαχειριστικής και οργανωσιακής τους ικανότητας (management and organizational capacity) και τη βελτίωση της λειτουργίας τους.

στ. Την προώθηση της επαγγελματικής ανάπτυξης, της ορθολογικής και αποδοτικής αξιοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού της Α.Π.Α.

ζ. Τη διασφάλιση της χρηστής και βιώσιμης δημοσιονομικής διαχείρισης.

η. Τη διαρκή υποστήριξη της στρατηγικής, επιχειρησιακής και οργανωτικής λειτουργίας της Α.Π.Α., μέσω αξιόπιστων, ασφαλών και καινοτόμων πληροφοριακών και επικοινωνιακών συστημάτων.

2. Στη Γ.Δ.Ο.Ε.Δ.Υ. υπάγονται:

α. Η Διεύθυνση Οικονομικής Εποπτείας (Α4).

β. Η Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης και Νομικών Υποθέσεων (Α5).

Άρθρο 18

Διεύθυνση Οικονομικής Εποπτείας (Α4)

1. Επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Οικονομικής Εποπτείας (Α4) είναι:

α. Η διαμόρφωση, η παρακολούθηση και η εφαρμογή του διμερούς θεσμικού αεροπορικού πλαισίου μεταξύ της Ελλάδας και τρίτων χωρών, καθώς και η παρακολούθηση, η εφαρμογή και η συμμετοχή στη διαμόρφωση συνολικών αεροπορικών συμφωνιών της Ε.Ε. και των κρατών μελών με τρίτες χώρες, καθώς και οριζόντιων αεροπορικών συμφωνιών της Ε.Ε. με τρίτες χώρες.

β. Η προώθηση των σχέσεων και της συνεργασίας με διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς πολιτικής αεροπορίας, καθώς και με τις αρμόδιες αρχές πολιτικής αεροπορίας άλλων χωρών.

γ. Η εφαρμογή προγραμμάτων επιβολής υποχρεώσεων παροχής δημόσιας υπηρεσίας σε τακτικές αεροπορικές γραμμές στο εσωτερικό της Ελλάδας.

δ. Η διασφάλιση της αποτελεσματικής εποπτείας των φορέων εκμετάλλευσης αεροδρομίων, σύμφωνα με τις προβλέψεις των Συμβάσεων Παραχώρησης.

ε. Η διασφάλιση της αποτελεσματικής εποπτείας των τελών αερολιμένων, σύμφωνα με τις προβλέψεις του π.δ. 52/2012 (Α' 102).

στ. Η σύνταξη, υποβολή και παρακολούθηση του Σχεδίου Επιδόσεων, το οποίο υποστηρίζει την επίτευξη των πανευρωπαϊκών στόχων.

ζ. Η σύνταξη, υποβολή και παρακολούθηση του Συστήματος Χρεώσεων Τελών Αεροναυτιλίας προκειμένου να επιτυγχάνεται ο στόχος της οικονομικής αποδοτικότητας.

η. Η εποπτεία εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΟΚ) 95/93 του Συμβουλίου της 18ης Ιανουαρίου 1993 «σχετικά με τους κοινούς κανόνες κατανομής του διαθέσιμου χρόνου χρήσης (slots) στους κοινοτικούς αερολιμένες», του Κανονισμού (ΕΚ) 261/2004 για τα δικαιώματα Επιβατών που ταξιδεύουν αεροπορικά, του Κανονισμού (ΕΚ) 1107/2006 για τα δικαιώματα ατόμων με αναπηρία και ατόμων με μειωμένη κινητικότητα όταν ταξιδεύουν αεροπορικά, καθώς και του Κανονισμού (ΕΚ) 1008/2008 - ΜΕΡΟΣ II Άδειες Εκμετάλλευσης: χορήγηση, αναστολή, ανάκληση άδειας εκμετάλλευσης, τακτικός και έκτακτος οικονομικός έλεγχος.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικής Εποπτείας (Α4) αποτελείται από τα εξής Τμήματα:

α. Τμήμα Διεθνών Αεροπορικών Συμβάσεων και Συμφωνιών, Διεθνών Σχέσεων και Υποχρεώσεων Παροχής Δημόσιας Υπηρεσίας (Α4.Α).

β. Τμήμα Εποπτείας Συμβάσεων Παραχώρησης, Σχεδίου Επιδόσεων και Τελών και Χρεώσεων Αεροδρομίων και Αεροναυτιλίας (Α4.Β).

γ. Τμήμα Δικαιωμάτων Επιβατών και Αδειών Εμπορικής Εκμετάλλευσης (Α4.Γ).

3. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Διεθνών Αεροπορικών Συμβάσεων και Συμφωνιών, Διεθνών Σχέσεων και Υποχρεώσεων Παροχής Δημόσιας Υπηρεσίας (Α4.Α) περιλαμβάνονται:

α. Ο καθορισμός των εθνικών θέσεων για τη διαμόρφωση του διμερούς θεσμικού αεροπορικού πλαισίου μεταξύ της Ελλάδας και τρίτων χωρών.

β. Η διεξαγωγή διαπραγματεύσεων με τρίτες χώρες για τη σύναψη Διμερών Αεροπορικών Συμφωνιών, η τροποποίηση, ο έλεγχος της εφαρμογής αυτών, καθώς και η προετοιμασία και επίβλεψη της ολοκλήρωσης των διαδικασιών κύρωσής τους.

γ. Η παρακολούθηση και εφαρμογή Συνολικών Συμφωνιών Αερομεταφορών μεταξύ Ε.Ε., κρατών μελών της και τρίτων χωρών, καθώς και Οριζόντιων Αεροπορικών Συμφωνιών της Ε.Ε. με τρίτες χώρες.

δ. Ο έλεγχος και εφαρμογή της διαδικασίας κατανομής δικαιωμάτων κίνησης σε ελληνικούς και ενωσιακούς αερομεταφορείς.

ε. Η συνεργασία με την Ε.Ε. για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΚ) 847/2004 και η συμμετοχή στα αρμόδια όργανα αυτής για τη διαπραγμάτευση και παρακολούθηση εφαρμογής Συνολικών Συμφωνιών Αερομεταφορών μεταξύ ΕΕ, κρατών μελών της και τρίτων χωρών.

στ. Η χορήγηση προσωρινών αδειών σε αεροπορικές εταιρείες, για εκμετάλλευση εξωσυμβατικών τακτικών αεροπορικών γραμμών.

ζ. Η μέριμνα για την επιβολή νέας και την ανανέωση υφιστάμενης επιβολής υποχρεώσεων παροχής δημόσιας υπηρεσίας (ΥΔΥ), η κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών και η σχετική ενημέρωση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής κατ' εφαρμογή των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΚ) 1008/2008.

η. Η συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού (Α5/Γ) για την προετοιμασία των διαγωνισμών για τις Υπηρεσίες Παροχής Δημόσιας Υπηρεσίας (ΥΔΥ).

θ. Η έγκριση τακτικών και έκτακτων πτήσεων δημοσίων μεταφορών αλλοδαπών αερομεταφορέων, σύμφωνα με το υφιστάμενο θεσμικό αεροπορικό πλαίσιο, κατόπιν ελέγχου των απαιτούμενων δικαιολογητικών, καθώς και η διατύπωση εισηγήσεων ως προς την έκδοση κανονισμών σχετικά με τα ανωτέρω θέματα.

ι. Η έγκριση συμφωνιών χρήσης κοινού κωδικού μεταξύ αερομεταφορέων, κατά την εκτέλεση τακτικών αεροπορικών δρομολογίων, σύμφωνα με το υφιστάμενο θεσμικό αεροπορικό πλαίσιο.

ια. Η παρακολούθηση των διαπραγματεύσεων διεθνών αεροπορικών συμβάσεων, η προώθηση σχεδίων νόμων για την κύρωσή τους, και η παρακολούθηση εφαρμογής τους.

ιβ. Ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς πολιτικής αεροπορίας, όπως, ειδικότερα, η αξιολόγηση αιτημάτων για απόκτηση

δυνατότητας πρόσβασης στο δικτυακό τόπο περιορισμένης πρόσβασης του ICAO (ICAO-NET) και διαχείριση των κωδικών βάσει του αναληφθέντος ρόλου του Group Manager (έγκριση, απόρριψη ή και κατάργηση), και ο συντονισμός των κατά περίπτωση αρμοδίων Διευθυνσεων της Α.Π.Α. για τη διαμόρφωση απαντήσεων των εγγυκλίων επιστολών (State Letters) του ICAO.

ιγ. Ο συντονισμός των κατά περίπτωση αρμόδιων Διευθύνσεων της Α.Π.Α. για τη διαμόρφωση των θέσεων της επί θεμάτων αρμοδιότητάς της που αποτελούν αντικείμενο συζητήσεων και διαπραγματεύσεων από τα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (όπως το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, το Συμβούλιο της Ε.Ε.).

4. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Εποπτείας Συμβάσεων Παραχώρησης, Σχεδίου Επιδόσεων και Τελών και Χρεώσεων Αεροδρομίων και Αεροναυτιλίας (Α4.Β) περιλαμβάνονται:

α. Η εποπτεία επί των Συμβάσεων Παραχώρησης Αεροδρομίων, και η συνεργασία με τους κατά περίπτωση αρμόδιους φορείς για τις Συμβάσεις Παραχώρησης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο εθνικό, το ενωσιακό και το διεθνές δίκαιο.

β. Η παρακολούθηση της μέτρησης ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών από τον Παραχωρησιούχο.

γ. Η εποπτεία επί των τελών αερολιμένων, όπως προβλέπεται από το εθνικό, το ενωσιακό και το διεθνές δίκαιο.

δ. Η συμμετοχή σε διαβουλεύσεις επί των τελών αερολιμένων.

ε. Η εξέταση καταγγελιών, σχετικά με παραβιάσεις των προβλέψεων του π.δ. 52/2012.

στ. Η εισήγηση για έκδοση οριστικής απόφασης σχετικά με τα τέλη αερολιμένων σε περιπτώσεις διοικητικών προσφυγών επί οποιασδήποτε απόφασης του φορέα διαχείρισης αερολιμένων, τροποποιητικής του εκάστοτε ισχύοντος συστήματος τελών αερολιμένων ή του ύψους τους.

ζ. Η εισήγηση για την επιβολή συστάσεων και έκδοσης απόφασης επιβολής προληπτικών ή διορθωτικών μέτρων σε περίπτωση παραβάσεων ή δυσλειτουργίας του π.δ. 52/2012 για τα αερολιμενικά τέλη.

η. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των αποφάσεων ή των συστάσεων που εκδίδει η Α.Π.Α. κατά τις διατάξεις του π.δ. 52/2012 και η εισήγηση μέτρων επιβολής κυρώσεων σε περίπτωση μη συμμόρφωσης. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης σε απόφαση της Α.Π.Α. εισηγείται την έκδοση αιτιολογημένης απόφασης επιβολής προστίμου, με βάση την αρχή της αναλογικότητας και της προηγούμενης ακροάσεως, ενώ για την περίπτωση που στην εν λόγω παράβαση έχει υποπέσει κρατικός φορέας, η υπόθεση παραπέμπεται στον Διοικητή της Α.Π.Α. με πρόταση άσκησης πειθαρχικού ελέγχου.

θ. Η εισήγηση για την έκδοση εγκριτικής απόφασης κοινού συστήματος τελών αερολιμένων, που καλύπτει τυχόν δίκτυο, κατόπιν σχετικής αιτήσεως του φορέα διαχείρισης του αερολιμένα.

ι. Η σύνταξη, υποβολή και παρακολούθηση του Σχεδίου Επιδόσεων.

ια. Η σύνταξη, υποβολή και παρακολούθηση του Συστήματος Χρεώσεων Τελών Αεροναυτιλίας.

ιβ. Η παροχή στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή δεδομένων αρχικού κόστους και πληροφοριών σχετικά με τις προβλέψεις κυκλοφορίας για την προσεχή περίοδο αναφοράς, ως στοιχεία για τον καθορισμό των στόχων επιδόσεων σε κλίμακα Ε.Ε..

ιγ. Η διαβούλευση με τους παρόχους υπηρεσιών αεροναυτιλίας, τους εκπροσώπους των χρηστών του εναέριου χώρου και, εφόσον κρίνεται σκόπιμο, με τους φορείς εκμετάλλευσης αερολιμένων και τους συντονιστές αερολιμένων σχετικά με το προσχέδιο του σχεδίου επιδόσεων, καθώς και σχετικά με τους στόχους επιδόσεων και τα καθεστώτα παροχής κινήτρων που περιέχει το προσχέδιο.

ιδ. Η αποστολή στοιχείων στην Επιτροπή σχετικά με το Σχέδιο Επιδόσεων και το Μηχανισμό Χρεώσεων Τελών Αεροναυτιλίας, εφόσον ζητηθεί.

ιε. Ο καθορισμός, πριν από την έναρξη κάθε περιόδου αναφοράς, των χρησιμοποιούμενων κριτηρίων για την κατανομή του καθορισμένου κόστους στις ζώνες χρέωσης και τα κριτήρια για την κατανομή του καθορισμένου κόστους μεταξύ των υπηρεσιών αεροναυτιλίας κατά τη διαδρομή και των τερματικών υπηρεσιών αεροναυτιλίας.

ιστ. Ο έλεγχος, για κάθε ζώνη χρέωσης, ότι οι βάσεις κόστους των τελών κατά τη διαδρομή και των τερματικών τελών συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις των ευρωπαϊκών κανονισμών. Προς τον σκοπό αυτό, εξετάζει τα σχετικά λογιστικά έγγραφα, καθώς και το βιβλίο περιουσιακών στοιχείων και κάθε άλλο σχετικό υλικό που αφορά τον καθορισμό της βάσης κόστους των τελών.

ιζ. Η διαβούλευση με τους εκπροσώπους των χρηστών του εναέριου χώρου και τους ενδιαφερόμενους παρόχους υπηρεσιών αεροναυτιλίας σχετικά με τις προβλεπόμενες τιμές των παραμέτρων του μηχανισμού καταμερισμού του κινδύνου κυκλοφορίας.

ιη. Ο έλεγχος ως προς την ορθή εφαρμογή των διατάξεων για το μηχανισμό καταμερισμού του κινδύνου κόστους σε ετήσια βάση και η πραγματοποίηση οικονομικών επιθεωρήσεων κατά τις αντίστοιχες διατάξεις των Εκτελεστικών Κανονισμών (ΕΕ) 373/2017 και 317/2019.

ιθ. Η συνεργασία με τον Εθνικό Οργανισμό Συντονισμού Πτήσεων, η εισήγηση για έκδοση σχετικών Κανονισμών και την επιβολή χρηματικών κυρώσεων.

5. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαιωμάτων Επιβατών και Αδειών Εμπορικής Εκμετάλλευσης (Α4.Γ) περιλαμβάνονται:

α. Ο έλεγχος εφαρμογής του Ευρωπαϊκού Κανονισμού (ΕΚ) 261/2004 για τα δικαιώματα Επιβατών που ταξιδεύουν αεροπορικώς: η επίλυση διαφορών μεταξύ επιβάτη και αερομεταφορέα, κατόπιν έγγραφης καταγγελίας, η εποπτεία αερομεταφορέων ως προς την ενημέρωση των επιβατών για τα δικαιώματά τους, η εισήγηση μέτρων επιβολής κυρώσεων, η διατύπωση απόψεων επί προδικαστικών αποφάσεων.

β. Ο έλεγχος εφαρμογής του Ευρωπαϊκού Κανονισμού (ΕΚ) 1107/2006 για τα δικαιώματα ατόμων με αναπηρία και ατόμων με μειωμένη κινητικότητα όταν ταξιδεύουν αεροπορικώς, η επίλυση διαφορών μεταξύ επιβάτη και αερομεταφορέα, κατόπιν έγγραφης καταγγελίας, η εισήγηση μέτρων επιβολής κυρώσεων, η διενέργεια επι-

θεωρήσεων σε αερομεταφορείς και φορείς διαχείρισης αερολιμένων (υποδομές, παροχή συνδρομής).

γ. Ο έλεγχος εφαρμογής του Ευρωπαϊκού Κανονισμού (ΕΚ) 1008/2008 - ΜΕΡΟΣ ΙΙ Άδειες Εκμετάλλευσης: χορήγηση, αναστολή, ανάκληση άδειας εκμετάλλευσης, τακτικός και έκτακτος οικονομικός έλεγχος αερομεταφορέων. Έλεγχος επί συνδρομής λοιπών προϋποθέσεων του ως άνω Ευρωπαϊκού Κανονισμού (ενδεικτικά ασφάλιση βάσει ΕΚ 785/2004, φερεγγυότητα, ιδιοκτησιακό καθεστώς).

δ. Η οικονομική Εποπτεία επί λοιπών εποπτευόμενων από την ΑΠΑ φορέων, όπου προβλέπεται Οικονομική Αξιολόγηση κατά την πιστοποίηση των ανωτέρω φορέων και διαρκής έλεγχος χρηματοοικονομικής επάρκειας των εποπτευόμενων φορέων.

ε. Η παροχή εγκρίσεων αδειών για την εμπορική εκμετάλλευση ΣμηΕΑ, βάσει άρθρου 13 του υπό στοιχεία Δ/ΥΠΑ/21860/1422/2016 Κανονισμού - Γενικού Πλαισίου πτήσεων ΣμηΕΑ.

στ. Ο έλεγχος και η συνεργασία με τους κατά περίπτωση αρμόδιους φορείς για την εφαρμογή του Παραρτήματος 9 (Annex 9) Διευκολύνσεις (Facilitation) του Διεθνούς Οργανισμού Πολιτικής Αεροπορίας (ICAO), Επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις παραβάσεων όπως ενδεικτικά σε αερομεταφορείς για μεταφορά ανεπιθύμητων επιβατών. Εποπτεία αερομεταφορέων επί σχεδίων βοήθειας προς τα θύματα ατυχημάτων στον τομέα της πολιτικής αεροπορίας και τις οικογένειές τους.

ζ. Η διατύπωση εισηγήσεων για την έκδοση κανονιστικών πράξεων επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος.

η. Η συνεργασία και εκπροσώπηση ενώπιον ευρωπαϊκών και διεθνών οργανισμών και οργάνων της Ε.Ε. επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος.

θ. Η διενέργεια επιθεωρήσεων στους εποπτευόμενους φορείς.

ι. Η εποπτεία της οικονομικής λειτουργίας των εποπτευόμενων φορέων σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2018/1137, ο καθορισμός συστημάτων, μεθόδων και διαδικασιών ελευθεροκοινωνίας και διευκολύνσεων στους αερολιμένες σύμφωνα με τις προβλέψεις του Διεθνούς, Ευρωπαϊκού και εθνικού νομικού πλαισίου, καθώς και η παρακολούθηση της εφαρμογής της Συνθήκης Σένγκεν σε ό,τι αφορά τα εναέρια σύνορα.

Άρθρο 19

Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης και Νομικών Υποθέσεων (Α5)

1. Επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης και Νομικών Υποθέσεων (Α5) είναι:

α. Η αποδοτική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού της Α.Π.Α. και η αποτελεσματική και αξιόπιστη διοικητική υποστήριξη των οργανικών της μονάδων.

β. Η αποτελεσματική και με διαφάνεια προμήθεια υλικών και υπηρεσιών με σύγχρονες διαδικασίες και με κριτήρια κόστους - οφέλους.

γ. Ο σχεδιασμός, η κατάρτιση και η τροποποίηση του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων καθώς και η κατάρτιση των δημοσιονομικών αναλύσεων και αναφορών.

δ. Η αποτελεσματική διαχείριση των οικονομικών πόρων της Α.Π.Α., και η τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών ελέγχου, εκκαθάριση, λογιστικής παρακολούθησης και πληρωμής των δαπανών.

ε. Η παροχή νομικής συνδρομής και υποστήριξης στις λοιπές οργανικές μονάδες της Α.Π.Α. για ζητήματα των αρμοδιοτήτων τους.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης και Νομικών Υποθέσεων (Α5) αποτελείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και Αρχείου (Α5.Α).

β. Τμήμα Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Α5.Β).

γ. Τμήμα Προμηθειών (Α5.Γ).

δ. Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης (Α5.Δ).

ε. Τμήμα Διαχείρισης Υλικού (Α5.Ε).

στ. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας (Α5.ΣΤ).

ζ. Τμήμα Πληροφορικής (Α5.Ζ).

η. Τμήμα Νομικών Υποθέσεων (Α5.Η).

3. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευσης και Αρχείου (Α5.Α) περιλαμβάνονται:

α. Η διαχείριση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Α.Π.Α. ιδίως σε θέματα που αφορούν σε διορισμό / πρόσληψη, μονιμοποίηση, μισθολογικές και βαθμολογικές προαγωγές, επιλογές προϊσταμένων, πάσης φύσεως άδειες, καθώς και των θεμάτων θέσης σε διαθεσιμότητα ή αργία, έκπτωσης και λύσης της υπαλληλικής σχέσης. Η ενημέρωση του τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης για κάθε είδους μεταβολές που επηρεάζουν τη μισθοδοσία.

β. Η μέριμνα για την κατάρτιση, αξιολόγηση και ανασχεδίαση περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας της Α.Π.Α.. Η αξιολόγηση αναγκών της Α.Π.Α. σε ανθρώπινο δυναμικό.

γ. Η διαχείριση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων της Α.Π.Α. και η μέριμνα για την έκδοση σχετικών πιστοποιητικών βεβαιώσεων και αποφάσεων.

δ. Η εισήγηση και διαχείριση θεμάτων υπερωριακής απασχόλησης.

ε. Η συγκρότηση και ο ορισμός μελών επιτροπών/ομάδων εργασίας της Α.Π.Α., καθώς και των υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων αυτής.

στ. Η διαχείριση θεμάτων εφαρμογής του πειθαρχικού δικαίου του προσωπικού της Α.Π.Α.

ζ. Η ανάλυση και προτεραιοποίηση των συνολικών εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών αναγκών των στελεχών της Α.Π.Α.

η. Η εισήγηση του βραχυμεσοπρόθεσμου στρατηγικού σχεδίου εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των στελεχών της Α.Π.Α. σύμφωνα με τις ευρωπαϊκές και διεθνείς καλές πρακτικές.

θ. Η συνεργασία με φορείς και αρχές πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων, καθώς και με επιστημονικούς και ερευνητικούς φορείς, σε θέματα πιστοποίησης και ανάπτυξης και αναβάθμισης των γνώσεων και των δεξιοτήτων των στελεχών της Α.Π.Α., ιδίως το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), και τα πανεπιστημιακά ιδρύματα της Ελλάδας και του εξωτερικού.

ι. Η συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες της Α.Π.Α. σε θέματα σχεδιασμού και υλοποίησης προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού τους.

κ. Η μέριμνα για την ενημέρωση του προσωπικού σε σχέση με τις διοικητικές πράξεις, αποφάσεις και εγκυκλίους που το αφορούν.

4. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Α5.Β) περιλαμβάνονται:

α. Η συγκέντρωση οικονομικών στοιχείων από τις οργανικές μονάδες της Αρχής, η επεξεργασία, ο σχεδιασμός, η κατάρτιση και υποβολή προς έγκριση από το Εκτελεστικό Συμβούλιο της Α.Π.Α. του Συνοπτικού Προϋπολογισμού της Α.Π.Α. με τελική υποβολή του προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.). Ο συνοπτικός προϋπολογισμός είναι σε κάθε περίπτωση εντός των ορίων του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ). Εν συνεχεία κατάρτιση και υποβολή προς έγκριση από το Εκτελεστικό Συμβούλιο της Α.Π.Α. του Αναλυτικού Τακτικού Προϋπολογισμού της Α.Π.Α. με τελική υποβολή του προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.).

β. Οι τυχόν αναμορφώσεις του τακτικού προϋπολογισμού, σύμφωνα με τις σχετικές νομοθετικές διατάξεις Η καταχώρηση του προϋπολογισμού και των μεταβολών του στο πληροφοριακό σύστημα καταχώρησης της Αρχής.

γ. Η εξασφάλιση χρηματικών μέσων για το σχεδιασμό και εφαρμογή επιχειρησιακών και μακροπρόθεσμων σχεδίων και μεταρρυθμίσεων, με σκοπό την χρήση, αποτελεσματική, αποδοτική και ορθολογική αξιοποίηση των οικονομικών πόρων της Α.Π.Α., σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως ισχύει και κάθε άλλη σχετική νομοθεσία.

δ. Η έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης για τις ανάγκες της Α.Π.Α. κατά τα προβλεπόμενα της κείμενης νομοθεσίας καθώς και τυχόν αποφάσεων ανάκλησης/αναμώτησης, ο έλεγχος και εισήγηση περί αναγκαιότητας, νομιμότητας και κανονικότητας.

ε. Η κατάρτιση των δημοσιονομικών αναλύσεων και αναφορών, ήτοι:

αα. Η ενημέρωση και παρακολούθηση του Μητρώου Δεσμεύσεων στο οποίο περιλαμβάνονται τα δημοσιονομικά στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και την εξέλιξη των πληρωμών υποχρεώσεων της Α.Π.Α.

ββ. Ο συντονισμός των απαραίτητων ενεργειών στην περίπτωση που απαιτούνται τροποποιήσεις καθώς και η ομαδοποίηση και η αποστολή τους στο Γ.Λ.Κ. (μηνιαίες και τριμηνιαίες καταστάσεις) και στην Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛ.ΣΤΑΤ.).

στ. Η κατάρτιση του Μ.Π.Δ.Σ. όπου μεταξύ άλλων περιλαμβάνονται στοιχεία και προβλέψεις στοιχείων που απορρέουν από:

αα. την παρακολούθηση της κίνησης των πιστώσεων και η τυχόν ανακατανομή αυτών.

ββ. την παρακολούθηση των πληρωμών σε ετήσια βάση, ως μέρος της εκτέλεσης του προϋπολογισμού της Αρχής.

γγ. την παροχή περαιτέρω οικονομικών στοιχείων σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα της Γενικής Διεύθυνσης για το συντονισμό της προετοιμασίας του Μ.Π.Δ.Σ. και τυχόν επικαιροποιήσεών του.

δδ. Η τήρηση των ανωτάτων ορίων και στόχων που ορίζονται στο Μ.Π.Δ.Σ.

ζ. Ο συντονισμός και η υλοποίηση λογιστικών διαδικασιών «κλεισίματος και ανοίγματος» οικονομικού έτους μέσω εξειδικευμένου πληροφοριακού συστήματος σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής και Νομικής Υποστήριξης.

η. Η παρακολούθηση εσόδων της Α.Π.Α. σε μηνιαία βάση.

θ. Η εποπτεία της παροχής απόψεων σε θέματα που άπτονται του προϋπολογισμού της Αρχής και τίθενται σε εκθέσεις του Τμήματος Ποιότητας και Συμμόρφωσης, του γραφείου Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και των επιθεωρήσεων ICAO, EASA και E.E..

ι. Η εφαρμογή του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», (Α' 143), όπως ισχύει.

ια. Η τήρηση των διατάξεων του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145), όπως ισχύει.

ιβ. Η τήρηση των διατάξεων του ν. 4308/2014 «Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις» (Α' 251), όπως αυτό ισχύει σε ό,τι αφορά τον προϋπολογισμό της Α.Π.Α., όπως ισχύει.

ιγ. Η μελέτη και εφαρμογή εγκυκλίων του Γ.Λ.Κ. σχετικά με τον προϋπολογισμό.

ιδ. Οι εισηγήσεις προς το εκτελεστικό συμβούλιο της Αρχής για θέματα που άπτονται του τμήματος προϋπολογισμού και δημοσιονομικών αναφορών και χρίζουν έγκρισής του, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 18 του ν. 4757/2020 (Α' 240).

ιε. Η συμμετοχή σε διεθνείς οργανισμούς για θέματα προϋπολογισμού.

5. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Προμηθειών (Α5.Γ) περιλαμβάνονται:

α. Ο σχεδιασμός των εσωτερικών διαδικασιών για την υλοποίηση των απαιτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών της Αρχής.

β. Η συγκέντρωση των αιτημάτων των οργανικών μονάδων της Α.Π.Α. για την προμήθεια κάθε είδους υλικών, εξοπλισμού και παροχή υπηρεσιών, προκειμένου να καταρτιστεί το ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών. Η διενέργεια ερευνών αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των ειδών ή των υπηρεσιών που ενδιαφέρουν την ΑΠΑ γίνεται από το τμήμα που αιτείται την προμήθεια.

γ. Η διενέργεια των διαδικασιών σύναψης δημόσιων συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών, ήτοι κατάρτιση των: α) σχεδίων διακήρυξης, β) αποφάσεων προσφυγής στη διαδικασία με διαπραγμάτευση, γ) αποφάσεων προσφυγής στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, δ) απαιτούμενων αποφάσεων έγκρισης πρακτικών της αρμόδιων επιτροπών διενέργειας των διαγωνισμών και ε) συμβάσεων, και ο έλεγχος και εισήγηση περί νομιμότητας, αναγκαιότητας και κανονικότητας

για όλα τα ανωτέρω, σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα της Α5. Η κατάρτιση προδιαγραφών γίνεται είτε από τα τμήματα και τις διευθύνσεις που αιτούνται την προμήθεια είτε από συγκροτούμενα συλλογικά όργανα ή επιτροπές.

δ. Η εισήγηση για τη συγκρότηση των απαιτούμενων επιτροπών (αποσφράγισης και αξιολόγησης των προσφορών, οριστικής - ποσοτικής / ποιοτικής - παραλαβής) και ορισμό υπολόγων.

ε. Η σύνταξη απόψεων επί προδικαστικών προσφυγών / αιτήσεων ακύρωσης κατά τη διαγωνιστική διαδικασία.

στ. Η τήρηση του αρχείου συμβάσεων για υπηρεσίες, έργα και προμήθειες που αναθέτει η Α.Π.Α., η παραλαβή και ο έλεγχος των πάσης φύσεως παραστατικών που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών της Α.Π.Α.

ζ. Η καταχώρηση όλων των σταδίων της διαγωνιστικής διαδικασίας / ανάθεσης στο πληροφοριακό σύστημα της Αρχής.

6. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης (Α5.Δ) περιλαμβάνονται:

α. Η διαχείριση κάθε δαπάνης και η εκκαθάρισή της σε βάρος του προϋπολογισμού Α.Π.Α. σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β. Η έκδοση τίτλου για την πληρωμή των ανωτέρω δαπανών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

γ. Η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

δ. Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου κατόπιν ελέγχου και αντιπαραβολής των τραπεζικών λογαριασμών της Α.Π.Α. και των αντίστοιχων αρχείων (Γ.Γ.Π.Σ., ADF PLATFORM, Υ.Π.Α.) υπολογισμού και αναφοράς των εσόδων που αφορούν την Α.Π.Α..

ε. Η καταβολή των εισφορών στους Διεθνείς Οργανισμούς.

στ. Η εποπτεία των υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και η τακτοποίησή τους.

ζ. Η παρακολούθηση του βιβλίου υπολόγων και εισήγηση για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και η εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

η. Η διαδικασία χορήγησης προκαταβολών για κάλυψη λειτουργικών δαπανών μικρής κλίμακας.

θ. Η μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ι. Η σύνταξη και υποβολή των προβλεπόμενων οικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις του ν. 4308/2014 «Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις» (Α' 251).

ια. Η ανάρτηση στο TAXIS αρχείων Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.), επιχειρηματικής δραστηριότητας, παρακρατούμενων φόρων και λοιπών δηλώσεων.

ιβ. Η μέριμνα για τη διενέργεια συμπηφισμών και απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία

των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.

7. Συστήνεται Γραφείο Μισθοδοσίας, υπαγόμενο στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης. Αρμοδιότητες του Γραφείου του προηγούμενου εδαφίου συνιστούν:

α. Η παρακολούθηση και εφαρμογή της νομοθεσίας που αφορά τις πάσης φύσης αποδοχές, αποζημιώσεις, απολαβές και επιδόματα της Α.Π.Α.

β. Η εκκαθάριση και η πληρωμή των πάσης φύσης αποδοχών, αποζημιώσεων, απολαβών και επιδομάτων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις της Α.Π.Α.

γ. Η μέριμνα για την απόδοση των κάθε είδους φόρων και κρατήσεων, καθώς και των σχετικών εισφορών προς τα ασφαλιστικά ταμεία και η υποβολή σχετικών δηλώσεων, όπου απαιτείται, βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

δ. Η μέριμνα για τη χορήγηση βεβαιώσεων αποδοχών.

ε. Η καταχώρηση των απαραίτητων στοιχείων για την έκδοση μισθοδοσίας της Α.Π.Α.

8. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Διαχείρισης Υλικού (Α5.Ε) περιλαμβάνονται:

α. Η μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών / εξοπλισμού ως άχρηστων ή ως υλικών που πλεονάζουν και η τήρηση των διαδικασιών καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών.

β. Η μέριμνα για την παραλαβή από τους αντίστοιχους προμηθευτές των κάθε είδους υλικών παγίων (μηχανήματα - εξοπλισμός) ή αναλωσίμων. Η μέριμνα για τη συγκρότηση επιτροπών και τον ορισμό υπολόγων.

γ. Η μέριμνα για την ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων των αποθηκών (κατά ποσότητα και αξία) με τα εισαγόμενα και εξαγόμενα είδη και την τήρηση των διαδικασιών χορήγησης των ειδών που τηρούνται στα αποθέματα των αποθηκών.

δ. Η παρακολούθηση των αποθεμάτων των αποθηκών και η σύνταξη εισηγήσεων εφόσον προκύπτει λόγος ανανέωσής τους.

ε. Η τήρηση του αρχείου των παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων της Α.Π.Α. (μηχανήματα, οχήματα, συσκευές, εξοπλισμός κ.λπ.) και η παρακολούθηση της κατανομής των παγίων αυτών στις υπηρεσίες της Α.Π.Α.

στ. Η μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών των περιοδικών απογραφών των κάθε είδους υλικών και εξοπλισμού της Α.Π.Α.

ζ. Η διαδικασία δωρεάς παγίων.

η. Η διάθεση του μη αναλώσιμου υλικού στους ορισμένους υπολόγους ανά τμήμα σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Α.Π.Α.

9. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Κεντρικής Γραμματείας (Α5.ΣΤ) περιλαμβάνονται: α. Η τήρηση και διαχείριση του κεντρικού πρωτοκόλλου της Α.Π.Α.

β. Η παραλαβή της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η καταχώριση αυτής στο πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, ο χαρακτηρισμός και η εσωτερική διανομή αντιγράφων στις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες της Α.Π.Α.

γ. Η μέριμνα για τη διεκπεραίωση της εξερχόμενης αλληλογραφίας και την αποστολή της στους παραλήπτες

με τη χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών ή με άλλα κατάλληλα μέσα.

δ. Η μέριμνα για την αρχειοθέτηση πάσης φύσεως εγγράφων, καθώς και η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου εγγράφων και φακέλων ανά οργανική μονάδα της Α.Π.Α.

ε. Η αναζήτηση και ανάκτηση εγγράφων από το πληροφοριακό σύστημα, η παρακολούθηση της ροής των εγγράφων και η παροχή ενημέρωσης σχετικά με την πορεία εγγράφων και υποθέσεων στις υπηρεσίες και στους εμπλεκόμενους φορείς.

στ. Η επίδοση στο κοινό και σε κάθε ενδιαφερόμενο φορέα των πάσης φύσεως έγγραφων, πράξεων, άδειών, πτυχίων και πιστοποιητικών που εκδίδονται από την Α.Π.Α.

ζ. Η πιστοποίηση και θεώρηση εγγράφων για το ακριβές του αντιγράφου και την επικύρωση του γνησίου της υπογραφής.

10. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Πληροφορικής (Α5.Ζ) περιλαμβάνονται:

α. Ο στρατηγικός σχεδιασμός των λειτουργιών πληροφορικής και της αρχιτεκτονικής των πληροφοριακών συστημάτων και υποδομών της Α.Π.Α., βάσει των επιχειρησιακών αναγκών, η κατάρτιση στόχων και η παρακολούθηση δεικτών επίτευξης (KPIs).

β. Η υποστήριξη των δραστηριοτήτων της Α.Π.Α., μέσω της διασφάλισης της απρόσκοπτης λειτουργίας των συστημάτων πληροφορικής και εργαλείων, και η παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης και εξυπηρέτησης προβλημάτων χρηστών των εφαρμογών πληροφορικής, λογισμικού και εργαλείων της Α.Π.Α.

γ. Ο γενικός σχεδιασμός και η εισήγηση των τεχνολογιών και της αρχιτεκτονικής των υπολογιστικών (hardware, system-operation software, cloud, SaaS, PaaS, IaaS), δικτύων (WAN, LAN, Telephony, VOIP) και υποδομών ασφαλείας πληροφορικής της Α.Π.Α.

δ. Η παρακολούθηση των τάσεων της αγοράς πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών, η εισήγηση για την προμήθεια και ενσωμάτωση νέων συστημάτων, υπηρεσιών και πρακτικών στην υποδομή πληροφορικής της Α.Π.Α., η συνεργασία με προμηθευτές για βελτιώσεις και ενημερώσεις των υπηρεσιών και των υποδομών της Α.Π.Α., συμπεριλαμβανομένης της ανάπτυξης λογισμικού (software) καθώς και η παρακολούθηση των συμβάσεών τους.

ε. Ο σχεδιασμός, παρακολούθηση, κατάρτιση, συνεχής βελτίωση, αποτελεσματική και άμεση εφαρμογή και ενσωμάτωση των απαιτήσεων και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια, εγκατάσταση, παρακολούθηση / εποπτεία, συντήρηση και διατήρηση της ανθεκτικότητας και της εύρυθμης και αδιάλειπτης λειτουργίας των κεντρικών και εφεδρικών υπολογιστικών συστημάτων (υλικού και λογισμικού), του λογισμικού των ιδεατών υπηρεσιών (Virtual Machines, Networks and Storage) των συστημάτων, του εξοπλισμού αποθήκευσης (SAN, NAS), του εξοπλισμού αντιγράφων ασφαλείας, των συστημάτων διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων, του Λογισμικού Διάχυσης Εφαρμογών, των συστημάτων περιμετρικής ασφάλειας, των Δικτυακών και Τηλεπικοινωνιακών συστημάτων της Α.Π.Α., την κατανομή, εγκατάσταση, παραμετροποίηση

και διαχείριση περιφερειακού τερματικού εξοπλισμού (Προσωπικών Υπολογιστών, Εκτυπωτών, κ.λπ.), των συστημάτων προσβάσεων, ταυτοποίησης και παρακολούθησης, των συστημάτων παρακολούθησης λειτουργιών (system monitoring) καθώς και του συστήματος καταγραφής χρηστών, εξοπλισμού, συμβάσεων, εργασιών και συμβάντων (Ticketing System).

στ. Η μέριμνα για την ασφάλεια των συστημάτων και δικτύων με την ορθή εφαρμογή μέτρων προστασίας υποδομών, λογισμικών και δεδομένων και την προληπτική προστασία από επίβουλες και κακόβουλες επεμβάσεις, σύμφωνα με τις εγκεκριμένες πολιτικές και διαδικασίες ασφαλείας πληροφοριακών και επικοινωνιακών συστημάτων της Α.Π.Α., καθώς και η τήρηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εμπιστευτικότητα, τη διαθεσιμότητα, την ακεραιότητα και την διακίνηση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Α.Π.Α.

ζ. Η συντήρηση, αναβάθμιση και διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων, των βάσεων δεδομένων, καθώς και των δικτυακών υποδομών και υπηρεσιών της Α.Π.Α. παρέχοντας τη φυσική και λογική διασύνδεση με τις εγκαταστάσεις της.

η. Η καταγραφή και ανάλυση επιχειρησιακών απαιτήσεων σε συστήματα πληροφοριών και σχεδιασμός λειτουργικών και τεχνικών προδιαγραφών, ο προγραμματισμός και ο συντονισμός έργων ανάπτυξης πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών.

θ. Η δημιουργία και η τήρηση βάσεων δεδομένων.

ι. Ο σχεδιασμός και η υποστήριξη του ιστοχώρου της Α.Π.Α., του εσωτερικού ιστοχώρου (intranet) καθώς και των συστημάτων διαχείρισης περιεχομένου.

ια. Η υποστήριξη στην αντιμετώπιση συμβάντων που αφορούν την ασφάλεια των δεδομένων και πληροφοριών της Α.Π.Α..

ιβ. Η τήρηση αντιγράφων ασφαλείας.

11. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Νομικών Υποθέσεων (Α5.Η) περιλαμβάνονται:

α. Ο συντονισμός των κατά περίπτωση αρμόδιων οργανικών μονάδων για τη διατύπωση απόψεων σε θέματα του τομέα ευθύνης τους και η συνεργασία με το Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Ν.Σ.Κ. για την παροχή νομικής υπεράσπισης και δικαστικής υποστήριξης της Α.Π.Α. σε κάθε ζήτημα σχετιζόμενο με τα της αρμοδιότητάς της, για την προάσπιση των συμφερόντων του Ελληνικού Δημοσίου.

β. Ο νομικός έλεγχος των υπό έκδοση αποφάσεων / εγκυκλίων / απαντήσεων / συμβάσεων πριν την υπογραφή τους από τον Διοικητή ή τους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων της Α.Π.Α.

γ. Ο συντονισμός των κατά περίπτωση αρμόδιων οργανικών μονάδων και η διεκπεραίωση θεμάτων, που αφορούν στον κοινοβουλευτικό έλεγχο του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών για ζητήματα αρμοδιότητας της Α.Π.Α.

δ. Η παροχή νομικής συνδρομής και υποστήριξης στις λοιπές οργανικές μονάδες της Α.Π.Α. για ζητήματα των αρμοδιοτήτων τους.

ε. Η παροχή νομικής συνδρομής κατά την κατάρτιση των συμβάσεων, νομοτεχνική επεξεργασία και μέρι-

μνα για την προώθηση σχεδίων νόμων και κανονιστικών πράξεων, με τη νομική υποστήριξη του Γραφείου Νομικού Συμβούλου του Ν.Σ.Κ. στην Α.Π.Α., όταν αυτή κρίνεται αναγκαία από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.

στ. Η παροχή νομικής συνδρομής για την ορθή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας και των εφαρμοστέων κανονιστικών απαιτήσεων εντός της Α.Π.Α.

ζ. Η επίβλεψη, η υποστήριξη και ο συντονισμός των οργανικών μονάδων της Α.Π.Α. σε διαφορετικούς λειτουργικούς τομείς σε θέματα καταγγελιών επί ειδικών ζητημάτων, διαδικασίας επίλυσης διαφορών, ανταγωνισμού και διαιτησίας στο χώρο των αερομεταφορών σε εθνικό και υπερεθνικό επίπεδο.

Άρθρο 20

Γενικές διατάξεις για τις αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων της Α.Π.Α..

1. Κάθε οργανική μονάδα της Α.Π.Α., σύμφωνα με το καθορισμένο πλαίσιο αρμοδιοτήτων αυτής όπως προβλέπεται στις διατάξεις του παρόντος Κεφαλαίου, είναι αρμόδια ως προς τα ακόλουθα:

α. Την εισήγηση των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού αυτής σε συνεργασία με το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευσης και Αρχείου σε ό,τι αφορά τον προγραμματισμό και την υλοποίηση εκπαιδευτικών δράσεων.

β. Την εκπόνηση και επικαιροποίηση εγχειριδίων και την καταγραφή διαδικασιών, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διεθνούς, ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας.

γ. Την εισήγηση επί των εθνικών θέσεων, την εκπροσώπηση και συνεργασία με τα κατά περίπτωση αρμόδια όργανα, επιτροπές, ομάδες εργασίας και λοιπούς φορείς του διεθνούς και του ενωσιακού επιπέδου, όπως ιδίως ICAO, ECAC, Eurocontrol, EASA, IATA.

δ. Την επιμέλεια απαντήσεων σε σχετικά ερωτηματολόγια που αφορούν τις αρμοδιότητές της.

ε. Τη συνεργασία με τις κατά περίπτωση συναρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Π.Α., καθώς και τους συναρμόδιους φορείς, αρχές και υπηρεσίες του Δημοσίου Τομέα.

στ. Τη διασφάλιση της εμπρόθεσμης υλοποίησης των στόχων.

ζ. Την εισήγηση για την ανάληψη νομοθετικών πρωτοβουλιών επί θεμάτων αρμοδιότητας.

η. Τη μέριμνα για την παροχή ερμηνευτικών οδηγιών και εγκυκλίων της ισχύουσας ενωσιακής ή εθνικής νομοθεσίας και των διεθνών προτύπων για θέματα αρμοδιότητας, σε συνεργασία με διεθνείς και εθνικούς φορείς, όταν απαιτείται.

θ. Τη μέριμνα για την εκπόνηση διαδικασιών και οδηγιών αναφορικά με την εφαρμογή του κανονιστικού και ρυθμιστικού πλαισίου λειτουργίας, σε συνεργασία με λοιπές συναρμόδιες μονάδες της Α.Π.Α.

ι. Την επιμέλεια για τη διατύπωση απόψεων, προκειμένου να απαντηθούν ερωτήσεις κοινοβουλευτικού ελέγχου και άλλων δημοσίων φορέων που αφορούν θέματα αρμοδιότητας, σε συνεργασία με οποιαδήποτε άλλη μονάδα της Α.Π.Α. απαιτείται.

ια. Την παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων σχετικά με τις οικείες αρμοδιότητες, καθώς και τη μέριμνα

για τη συμμόρφωση τις χώρες με τις σχετικές απαιτήσεις του ενωσιακού και διεθνούς δικαίου.

ιβ. Τη διασφάλιση συνεχούς διαθεσιμότητας προσωπικού υψηλού επιπέδου εκπαίδευσης, τεχνογνωσίας και επάρκειας.

2. Οι αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων της Α.Π.Α. και τα καθήκοντα των θέσεων ευθύνης τα οποία συμπεριλαμβάνονται στο παρόν, δεν είναι περιοριστικά, καθορίζονται δε επιπλέον από την εκάστοτε νομοθεσία, τους κανονισμούς, τα εγχειρίδια και τις σχετικές διαδικασίες.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 21 Περιγράμματα θέσεων Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

1. Τα γενικά καθήκοντα των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων της Α.Π.Α. είναι τα ακόλουθα:

α. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών των Γενικών Διευθύνσεων με την αποστολή / σκοπό της Α.Π.Α.

β. Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.

γ. Η παροχή εμπειριστατωμένων εισηγήσεων στον Διοικητή και το Εκτελεστικό Συμβούλιο, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας της Αρχής.

δ. Η διασφάλιση αποτελεσματικών συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων με τις υπηρεσίες υπό τον Διοικητή.

ε. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.

στ. Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.

ζ. Η πρόταση για την έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση για τυχόν τροποποιήσεις αυτών.

η. Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας της Γενικής Διεύθυνσης και η παρακολούθηση της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.

θ. Η αξιολόγηση του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ι. Η εκπροσώπηση και η ανάπτυξη της συνεργασίας της Γενικής Διεύθυνσης με κάθε άλλο εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνή οργανισμό ή Αρχή όπου απαιτείται, για θέματα που άπτονται του αντικειμένου τους.

ια. Η εισήγηση προτάσεων και ρυθμίσεων για βελτίωση του θεσμικού πλαισίου και την προσήκουσα ενσωμάτωση του Διεθνούς και Ευρωπαϊκού δικαίου στην εθνική έννομη τάξη που άπτεται του αντικειμένου της Αρχής.

ιβ. Η κατανομή των εργασιών στο ανθρώπινο δυναμικό της Γενικής Διεύθυνσης, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα περιγράμματα θέσεων εργασίας, καθώς και η ιεράρχηση, ο έλεγχος και η έγκρισή τους.

ιγ. Η εκπόνηση και υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης σε συνεργασία με το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευσης και Αρχείου.

ιδ. Η μέριμνα για την τήρηση και διαχείριση όλων των απαραίτητων σχετικών αρχείων της Γενικής Διεύθυνσης.

ιε. Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αποφάσεις περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Διοικητή» ή που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία, Οργανισμό και στον Κανονισμό Λειτουργίας της Αρχής.

ιστ. Η έκδοση πράξεων περαιτέρω εξουσιοδότησης υπογραφής σε ιεραρχικά υφιστάμενα όργανα στις περιπτώσεις που αυτό προβλέπεται, όπως εκάστοτε ισχύουν.

2. Ειδικότερα καθήκοντα του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Αεροπορικών Δραστηριοτήτων της Α.Π.Α. είναι τα παρακάτω:

α. Η γενικότερη συνδρομή και υποστήριξη του Διοικητή και των μελών του Εκτελεστικού Συμβουλίου της Α.Π.Α.

β. Η συνεργασία με όλους τους αρμόδιους εθνικούς πολιτικούς και στρατιωτικούς φορείς και τους διεθνείς αεροπορικούς οργανισμούς για όλα τα θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

γ. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για την έγκαιρη και ορθή εφαρμογή της ενωσιακής νομοθεσίας, των διεθνών προτύπων και τη βελτίωση του εθνικού κανονιστικού και νομοθετικού πλαισίου, όπου απαιτείται και σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης.

δ. Η παρακολούθηση των διεθνών αεροπορικών εξελίξεων και οι έγκαιρες εισηγήσεις προς τον Διοικητή της Α.Π.Α. και το Εκτελεστικό Συμβούλιο για υιοθέτηση σχετικών καινοτομιών.

ε. Η συνδρομή στην εφαρμογή της εκπαιδευτικής πολιτικής της Α.Π.Α. και η μέριμνα για τη συνεχή βελτίωσή της, σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικής Εποπτείας και Διοικητικής Υποστήριξης (ΓΔΟΕΔΥ).

στ. Η συνδρομή στη διαχείριση νομικών ζητημάτων για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης και σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικής Εποπτείας και Διοικητικής Υποστήριξης (ΓΔΟΕΔΥ), όπου απαιτείται.

ζ. Η συνδρομή κατά μέρος αρμοδιότητας, στην προετοιμασία και τη γενικότερη διαχείριση των επιθεωρήσεων του Διεθνούς Οργανισμού Πολιτικής Αεροπορίας (ICAO) και του Ευρωπαϊκού Οργανισμού για την Ασφάλεια στην Αεροπορία (EASA) και των αποτελεσμάτων αυτών.

η. Ο συντονισμός και η συνεργασία με την Γενική Διεύθυνση Οικονομικής Εποπτείας και Διοικητικής Υποστήριξης σε όλα τα κοινά θέματα αρμοδιότητας ή σύμφωνα με τις οδηγίες του Διοικητή Α.Π.Α.

θ. Η έγκριση έκδοσης οδηγιών, κανονισμών, ρυθμίσεων, πιστοποιητικών, πτυχίων και αδειών για θέματα που άπτονται του αντικειμένου της Γενικής Διεύθυνσης.

ι. Η συνδρομή στην κατάρτιση και στην εκτέλεση του Προϋπολογισμού, Απολογισμού, Εθνικού Προγράμματος Ασφάλειας, Ετήσιου Προγράμματος Επιθεωρήσεων

και του μέρους του Επιχειρησιακού Σχεδίου Δράσης της Α.Π.Α.

ια. Η συνδρομή στην εφαρμογή συστημάτων διαχείρισης Ποιότητας και Συμμόρφωσης καθώς στη διαχείριση των περιστατικών ασφάλειας.

ιβ. Η συμμετοχή σε εθνικά και διεθνή fora, συναντήσεις, συνέδρια, συμπόσια και άλλες εκδηλώσεις για την εκπροσώπηση της Α.Π.Α. σε θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

ιγ. Η συνεργασία με οργανισμούς, φορείς διαχείρισης αεροδρομίων, παρόχους υπηρεσιών αεροναυτιλίας και άλλους αεροπορικούς φορείς, εντός εποπτείας Γενικής Διεύθυνσης.

ιδ. Η εισήγηση προς τον Διοικητή της Α.Π.Α. για έγκριση αναστολής, ανάκλησης, περιορισμού πιστοποιητικών, πτυχίων και αδειών ή έκδοσης οδηγίων ασφάλειας (safety directives) ή λήψης άλλων μέτρων επιβολής.

ιε. Η συνδρομή στην επιτυχή διαχείριση και διεκπεραίωση όλων των αρμοδιοτήτων του άρθρου 11.

3. Ειδικότερα καθήκοντα του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Εποπτείας και Διοικητικής Υποστήριξης της Α.Π.Α. είναι τα παρακάτω:

α. Η μέριμνα για τον προγραμματισμό, την εφαρμογή και ολοκλήρωση του ετήσιου προγράμματος επιθεωρήσεων και ελέγχων που διεξάγει η Διεύθυνση Οικονομικής Εποπτείας σε εποπτευόμενους φορείς σε συνεργασία με τις οργανικές μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Αεροπορικών Δραστηριοτήτων, όπως ειδικότερα ορίζεται στον Κανονισμό Επιθεωρήσεων.

β. Η σύνταξη του επιχειρησιακού πλάνου δράσης, του μακροπρόθεσμου στρατηγικού σχεδιασμού, του προϋπολογισμού και του απολογισμού της Αρχής και η ευθύνη για οποιοδήποτε άλλο θέμα οικονομικής ρύθμισης και κανονιστικής φύσης στον τομέα των αερομεταφορών.

γ. Η εισήγηση για την έγκριση των τελών, προστίμων και παραβόλων της Αρχής ή/και των συστημάτων χρέωσης και του ύψους των τελών αερολιμένων ή/και του μηχανισμού/σχεδίου επιδόσεων και συστήματος χρέωσης τελών αεροναυτιλίας.

δ. Η συμβολή στην κατάρτιση, η εφαρμογή και η παρακολούθηση Συμβάσεων Παραχώρησης Δημόσιων Αεροδρομίων και Συμβάσεων Υποχρεώσεων Παροχής Δημόσιων Υπηρεσιών στον τομέα των αερομεταφορών.

ε. Η συλλογή στοιχείων από τις λοιπές οργανικές μονάδες της Α.Π.Α. και τους φορείς που παρέχουν υπηρεσίες αεροναυτιλίας, λειτουργίας αεροδρομίων, αερομεταφορέων και άλλους φορείς αεροπορικού έργου για θέματα οικονομικής ρύθμισης, όπως προσέχει.

στ. Η έκδοση οδηγίων, κανονισμών, πιστοποιητικών και αδειών σε θέματα, μεταξύ άλλων, οικονομικής ρύθμισης, αδειοδότησης λειτουργίας των αερομεταφορέων, δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρία και των ατόμων με μειωμένη κινητικότητα στον τομέα της πολιτικής αεροπορίας και άλλα θέματα που άπτονται του αντικείμενου της Γενικής Διεύθυνσης.

ζ. Η επιμέλεια και ο συντονισμός συμμετοχής της Α.Π.Α. σε συσκέψεις, ομάδες εργασίας και επιτροπές που αφορούν την αμοιβαία διοικητική συνεργασία μεταξύ των Κρατών Μελών της Ε.Ε., καθώς και της ECAC και του ICAO

σε προπαρασκευαστικές επιτροπές υψηλού επιπέδου για την προετοιμασία των προς ψήφιση κειμένων καθώς και ως εκπρόσωπος σύνδεσμος ή συντονιστής ή παρατηρητής της Α.Π.Α. στο πλαίσιο των τομέων εργασίας των Διεθνών και Ευρωπαϊκών οργανισμών σε θέματα των αρμοδιοτήτων της Αρχής.

η. Η διαπραγμάτευση διεθνών, διμερών και πολυμερών αεροπορικών συμφωνιών με τρίτες χώρες ή η συμμετοχή στις διαπραγματεύσεις που διεξάγει η Ευρωπαϊκή Ένωση με τρίτες χώρες για τη σύναψη συνολικών και ευρύτερων αεροπορικών συμφωνιών.

θ. Η συνδρομή στην κατάρτιση και στην εκτέλεση του Προϋπολογισμού, Ετήσιου Προγράμματος Επιθεωρήσεων και του μέρους του Επιχειρησιακού Σχεδίου Δράσης της Α.Π.Α., που άπτεται του αντικείμενου της Γενικής Διεύθυνσης. ι. Η παροχή διοικητικής, νομικής, δικαστικής και εξωδικαστικής υποστήριξης όπως και νομικές συμβουλές και γνωμοδοτήσεις και ο συντονισμός του νομοθετικού έργου της Αρχής.

ια. Η κατάρτιση και εφαρμογή διαδικασιών «δημόσιου υπόλογου» για την διαχείριση των δαπανών των υπαλλήλων της Αρχής για τις επιθεωρήσεις, συναντήσεις με φορείς και τις εκπαιδεύσεις.

ιβ. Η εφαρμογή συστημάτων διαχείρισης Ποιότητας και Συμμόρφωσης, για θέματα που άπτονται του αντικείμενου της Γενικής Διεύθυνσης.

4. Επιπρόσθετα καθήκοντα όπως απορρέουν από ειδικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 22

Περιγράμματα θέσεων

Προϊσταμένων Διευθύνσεων

1. Τα γενικά καθήκοντα των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της Α.Π.Α. είναι τα ακόλουθα:

α. Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.

β. Η παροχή οδηγίων και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.

γ. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και των άλλων οργανικών μονάδων της Αρχής καθώς και μεταξύ της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης, για την επίτευξη των σκοπών της Αρχής.

δ. Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.

ε. Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.

στ. Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων.

ζ. Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.

η. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

θ. Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.

ι. Η σύσταση και συγκρότηση συλλογικών οργάνων από υπαλλήλους της Διεύθυνσης για την επίλυση υπηρεσιακών θεμάτων που ανακύπτουν κατά περίπτωση και απαιτούν συλλογική αντιμετώπιση.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα όπως απορρέουν από ειδικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 23

Περιγράμματα θέσεων Προϊσταμένων Τμημάτων

1. Τα γενικά καθήκοντα των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Α.Π.Α. είναι τα ακόλουθα:

α. Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης.

β. Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων μέσω σχετικής εισήγησης.

γ. Η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.

δ. Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στους υπαλλήλους του Τμήματος.

ε. Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

στ. Η ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού.

ζ. Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών ΠΘΕ του Τμήματος.

η. Η εφαρμογή και η παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.

θ. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ι. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.

ια. Η κατανομή των εργασιών στο ανθρώπινο δυναμικό του Τμήματος, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα περιγράμματα θέσεων εργασίας, καθώς και η ιεράρχηση, ο έλεγχος και η έγκρισή τους.

ιβ. Η διαχείριση, ο συντονισμός και η μέριμνα για την αποτελεσματική τοποθέτηση, αξιολόγηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος, με σκοπό την αποδοτικότερη αξιοποίηση του προσωπικού και τη βέλτιστη λειτουργία του Τμήματος.

Άρθρο 24

Οργανικές θέσεις προσωπικού

1. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού της Α.Π.Α. κατανομούνται κατά κατηγορία κλάδο και ειδικότητα.

2. Στην κατανομή του παρόντος περιλαμβάνονται οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού και οι θέσεις προσωπικού όλων των ειδικοτήτων με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου σε συνολικό αριθμό εκατόν εβδομήντα δύο (172) συμπεριλαμβανομένων των θέσεων της περ. δ' της παρ. 1 του άρθρου 37 του ν. 4757/2020. Ως προς τη στελέχωση της Γραμματείας και των Συμβούλων του Διοικητή, πέραν των θέσεων της παρ. 1, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 37 του ν. 4757/2020.

3. Ειδικότερα, οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού ανέρχονται σε 113 και οι θέσεις προσωπικού με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου σε 57 και κατανομούνται κατά κατηγορία και κλάδο σύμφωνα με τα άρθρα 25 και 26 του παρόντος. Επιπροσθέτως δύο (2) θέσεις στελεχώνονται σύμφωνα με την περ. δ της παρ. 1 του άρθρου 37 του ν. 4757/2020.

3. Μέχρι την θέση σε ισχύ των ειδικότερων διατάξεων για τον καθορισμό των κλάδων και των ειδικοτήτων του προσωπικού της Α.Π.Α., λαμβάνοντας υπόψη τις διεθνείς και ενωσιακές απαιτήσεις, το προσωπικό που μετατάσσεται και υπηρετεί στην Α.Π.Α. σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4757/2020, τοποθετείται στους κλάδους και τις ειδικότητες των άρθρων 25 και 26 της παρούσας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις αποφάσεις μετάταξης αυτού και τις διατάξεις του π.δ. 85/2022 (Α' 232) ως ειδικότερα αναφέρεται στα επόμενα εδάφια.

Άρθρο 25

Κατανομή οργανικών θέσεων μόνιμου προσωπικού

Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού κατανομούνται κατά κατηγορίες, κλάδους και ειδικότητες ως ακολούθως:

1. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ):

ΠΕ_Κλάδος - Ειδικότητα	Πλήθος
ΠΕ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΙΚΩΝ	38
ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	21
ΠΕ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΕΝΑΕΡΙΑΣ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ	6
ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ (Α.Τ.Σ.Ε.Ρ.)	4
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ - ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	8
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΠΤΗΣΕΩΝ (Α.Φ.Ι.Σ.Ο.)	1
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	1
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	3
ΠΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ	3
	ΣΥΝΟΛΟ
	89

2. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

ΤΕ_Κλάδος - Ειδικότητα	Πλήθος
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	7
ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ (Α.Τ.Σ.Ε.Ρ)	4
ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ	1
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΠΤΗΣΕΩΝ (Α.Φ.Ι.Σ.Ο)	2
ΤΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ	18

3. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

ΔΕ_Κλάδος - Ειδικότητα	Πλήθος
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	5
ΔΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ	6

Άρθρο 26

Κατανομή οργανικών θέσεων προσωπικού με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ)

Οι θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ) κατανομούνται κατά κατηγορίες, κλάδους και ειδικότητες ως ακολούθως:

1. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ):

ΠΕ_Κλάδος - Ειδικότητα	Πλήθος
ΠΕ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΙΚΩΝ	4
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	12
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ	2
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	1
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	2
ΠΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ	3
ΣΥΝΟΛΟ	26

2. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

ΤΕ_Κλάδος - Ειδικότητα	Πλήθος
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4

ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ	8
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
ΤΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ	10
ΣΥΝΟΛΟ	24

3. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

ΔΕ_Κλάδος - Ειδικότητα	Πλήθος
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	5
ΔΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ	2
ΣΥΝΟΛΟ	7

Άρθρο 27

Προσόντα Μόνιμου Προσωπικού και Προσωπικού ΙΔΑΧ

1. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα.

2. Για τους κλάδους που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικεύσεις ο αριθμός των θέσεων καθορίζεται κατά περίπτωση με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων του οικείου κλάδου ή με τις αποφάσεις μετάταξης, εάν οι θέσεις πληρούνται με μετάταξη.

3. Με την επιφύλαξη των παρ. 4, 5 και 6, για τους κλάδους της Α.Π.Α. προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται τα αναφερόμενα στο π.δ. 85/2022 (Α' 232).

Άρθρο 28

Ειδικές διατάξεις για την κατάταξη του προσωπικού σε κλάδους

1. Το προσωπικό που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση της παρούσας στην Α.Π.Α. κατατάσσεται υποχρεωτικά, σε κλάδο και ειδικότητα σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα απόφαση, με διαπιστωτική πράξη του αρμοδίου για τον διορισμό οργάνου της Α.Π.Α. Η κατάταξη αυτή:

α. δεν μεταβάλλει το υπηρεσιακό, μισθολογικό και κοινωνικοασφαλιστικό καθεστώς των υπαλλήλων ούτε τη σχέση εργασίας με την οποία απασχολούνται στην Α.Π.Α..

β. δεν θίγει την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 51 του ν. 4757/2020 για θέματα διασφάλισης αποδοχών των μετατασσόμενων υπαλλήλων στην Α.Π.Α., σε συνδυασμό με τα οριζόμενα στις διατάξεις της υπ' αρ. 104486/2023 (Β' 2286) κοινής υπουργικής απόφασης, όπως ισχύει.

3. Για τους υπηρετούντες κατά τη δημοσίευση της παρούσας υπαλλήλους της Α.Π.Α. που κατατάσσονται σε κλάδους και ειδικότητες σύμφωνα με τα οριζόμενα στο π.δ. 85/2022, η κατάταξη διενεργείται με τα τυπικά προσόντα που κατέχουν σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 13 του π.δ. 85/2022.

4. Υπάλληλοι της Α.Π.Α. που με βάση την απόφαση μετάταξής τους ανήκουν στους κλάδους ΠΕ Εφοριακών, ΠΕ Δημοσιονομικών και ΠΕ Εκπαιδευτικής Υποστήριξης τοποθετούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος στον κλάδο ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού με ειδικότητα

ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού. Υπάλληλοι που με βάση την απόφαση μετάταξής τους ανήκουν στον κλάδο ΠΕ Γεωτεχνικών τοποθετούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος στον κλάδο ΠΕ Περιβάλλοντος. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα οριζόμενα στο παρόν άρθρο.

Άρθρο 29

Κλάδοι / Ειδικότητες Προϊσταμένων οργανικών μονάδων της Α.Π.Α.

Στις οργανικές μονάδες της Α.Π.Α. προϊστανται υπάλληλοι των ακόλουθων κατηγοριών και κλάδων:

Γενική Διεύθυνση Αεροπορικών Δραστηριοτήτων	ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων / ειδικοτήτων της Α.Π.Α. Άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας Αποδεδειγμένη επαγγελματική γνώση και εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών όμοια ή συναφής με τη ρύθμιση, σχεδιασμό, προγραμματισμό, πιστοποίηση και εποπτεία σε θέματα ασφάλειας ή ασφάλειας από έκνομες ενέργειες ή προστασίας του περιβάλλοντος του προσωπικού και των παρόχων υπηρεσιών αεροναυτιλίας ή φορέων λειτουργίας αεροδρομίων ή αερομεταφορέων της πολιτικής αεροπορίας.
Γενική Διεύθυνση Οικονομικής Εποπτείας και Διοικητικής Υποστήριξης	ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων / ειδικοτήτων της Α.Π.Α. σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τους προϊσταμένους οικονομικών υπηρεσιών Άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας Αποδεδειγμένη επαγγελματική γνώση και εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών όμοια ή συναφής με τη ρύθμιση, σχεδιασμό, προγραμματισμό και εποπτεία σε θέματα οικονομικής ρύθμισης στον τομέα της πολιτικής αεροπορίας και τη διασφάλιση διαδικασιών οικονομικής και διοικητικής υποστήριξης.
Διεύθυνση Εποπτείας Αεροναυτιλίας και Αεροδρομίων	ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων/ειδικοτήτων της Α.Π.Α. Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας Αποδεδειγμένη επαγγελματική γνώση και εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών όμοια ή συναφής με τη ρύθμιση, σχεδιασμό, προγραμματισμό, πιστοποίηση και εποπτεία σε θέματα ασφάλειας του προσωπικού και παρόχων υπηρεσιών διαχείρισης της εναέριας κυκλοφορίας/αεροναυτιλίας ή φορέων λειτουργίας αεροδρομίων της πολιτικής αεροπορίας.
Διεύθυνση Πτητικών Προτύπων	ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων/ειδικοτήτων της Α.Π.Α. Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας Αποδεδειγμένη επαγγελματική γνώση και εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών όμοια ή συναφής με τη ρύθμιση, σχεδιασμό, προγραμματισμό, πιστοποίηση, αδειοδότηση και εποπτεία προσωπικού, φορέων και οργανισμών πτητικής ικανότητας αεροσκαφών, πτητικής λειτουργίας αερομεταφορέων, σχολών εκπαίδευσης ιπτάμενου προσωπικού και μηχανικών αεροσκαφών, πτυχιών και αδειών ιπτάμενου προσωπικού και μηχανικών αεροσκαφών, γενικής αεροπορίας και μη επανδρωμένων αεροσκαφών καθώς και την εγγραφή αεροσκαφών στο ελληνικό νηολόγιο της πολιτικής αεροπορίας
Διεύθυνση Ασφάλειας από Έκνομες Ενέργειες και Προστασίας Περιβάλλοντος	ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων / ειδικοτήτων της Α.Π.Α. Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας Αποδεδειγμένη επαγγελματική γνώση και εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών όμοια ή συναφής με τη ρύθμιση, σχεδιασμό, προγραμματισμό, πιστοποίηση και εποπτεία προσωπικού, φορέων και οργανισμών στα αντικείμενα ασφάλειας από έκνομες ενέργειες και προστασίας περιβάλλοντος της πολιτικής αεροπορίας.

Διεύθυνση Οικονομικής Εποπτείας	<p>ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων / ειδικοτήτων της Α.Π.Α.</p> <p>Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας</p> <p>Αποδεδειγμένη επαγγελματική γνώση και εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών όμοια ή συναφής με τη ρύθμιση, σχεδιασμό, προγραμματισμό και εποπτεία προσωπικού, φορέων και οργανισμών σε θέματα οικονομικού αντικείμενου και ιδίως στα κάτωθι θέματα:</p> <ul style="list-style-type: none"> - οικονομική διαχείριση ή οικονομικός έλεγχος αποδοτικότητας υπηρεσιών - κατάρτιση, αναθεώρηση, υλοποίηση Σχεδίου Επιδόσεων Αεροναυτιλίας - συστήματα χρέωσης τελών αεροδρομίων, - κατάρτιση και παρακολούθηση συμβάσεων παραχώρησης αεροδρομίων, - σύνταξη, ανάλυση, παρακολούθηση οικονομικών καταστάσεων, οικονομικών αναφορών, οικονομικών στοιχείων, - διαπραγμάτευση για τη σύναψη συμφωνιών με τρίτες χώρες και διεθνείς οργανισμούς.
Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης και Νομικών Υποθέσεων	<p>ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων / ειδικοτήτων της Α.Π.Α.</p> <p>Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας</p> <p>Αποδεδειγμένη επαγγελματική γνώση και εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών όμοια ή συναφής με τη ρύθμιση, σχεδιασμό, προγραμματισμό και εποπτεία πολιτικής ως προς τη διοίκηση και εκπαίδευση προσωπικού, οικονομική διαχείριση και προμήθειες, την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και συστήματα και δίκτυα πληροφορικής και επικοινωνιών, τη διοικητική οργάνωση, την καλή νομοθέτηση και την εν γένει νομική υποστήριξη των Υπηρεσιών.</p>
Τμήμα Νομικών Υποθέσεων	<p>ΠΕ όλων των κλάδων / ειδικοτήτων της Α.Π.Α. με πτυχίο Νομικής της ημεδαπής ή αναγνωρισμένο της αλλοδαπής</p>
Προϊστάμενοι λοιπών οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος της Α.Π.Α.	<p>ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων / ειδικοτήτων της Α.Π.Α.</p> <p>Αποδεδειγμένη επαγγελματική γνώση και εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών όμοια ή συναφής με το αντικείμενο της θέσης.</p>

Άρθρο 30
Διαδικασία επιλογής
και τοποθέτησης Προϊσταμένων

1. Οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων που υπάγονται απευθείας στον Διοικητή επιλέγονται και τοποθετούνται από τον Διοικητή της Α.Π.Α. σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της περ. ιε' της παρ. 3 του άρθρου 12 του ν. 4757/2020. Για την τοποθέτηση των υπαλλήλων, συνεκτιμώνται τα ουσιαστικά προσόντα, η ποιότητα της υπηρεσιακής δραστηριότητάς τους, η γνώση του αντικείμενου του φορέα, η δραστηριότητα στην υπηρεσία, η επαγγελματική ευσυνειδησία, η παραγωγικότητα, οι διοικητικές ικανότητες, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών, η ικανότητα για συνεργασία και συλλογική εργασία, η συνολική συμπεριφορά και οι εν γένει διοικητικές τους ικανότητες.

2. Οι Προϊστάμενοι των λοιπών οργανικών μονάδων της Α.Π.Α. επιλέγονται με απόφαση του Εκτελεστικού Συμβουλίου της Α.Π.Α. κατόπιν γνώμης του Υπηρεσιακού Συμβουλίου αυτής. Με απόφαση του Διοικητή της Α.Π.Α. εκδίδεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος στην οποία καθορίζονται τα απαιτούμενα και επιθυμητά προσόντα, ο τρόπος και ο χρόνος υποβολής των αι-

τήσεων, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τα επιμέρους κριτήρια επιλογής, καθώς και τρόπος αξιολόγησης των αιτήσεων από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο της Α.Π.Α., λαμβάνοντας υπόψη και τα κριτήρια και τη διαδικασία που ορίζεται στις διατάξεις του ν. 3528/2007 (Α' 26) και του ν. 4757/2020. Η δομημένη συνέντευξη διενεργείται από το Εκτελεστικό Συμβούλιο της Α.Π.Α., το οποίο μπορεί κατά περίπτωση να προσκαλεί έως δύο (2) εκπροσώπους του Οργανισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την Αεροπορική Ασφάλεια (European Union Aviation Safety Agency, EASA) ως παρατηρητές, χωρίς δικαίωμα αξιολόγησης. Ειδικά σε περίπτωση μη κάλυψης των θέσεων των προϊσταμένων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης από το προσωπικό της Α.Π.Α., εφαρμόζονται οι διατάξεις της παρ. 11 του άρθρου 37 του ν. 4757/2020. Οι επιλεγέντες υποψήφιοι, εφόσον αποδέχονται τη θέση για την οποία έχουν επιλεγεί, τοποθετούνται με απόφαση του Διοικητή της Α.Π.Α. ως προϊστάμενοι για θητεία τριών (3) ετών η οποία παρατείνεται αυτοδικαίως μέχρι τον ορισμό και την ανάληψη καθηκόντων από νέους. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 3528/2007 και του ν. 4757/2020.

Άρθρο 31
Μεταβατικές διατάξεις

Υπάλληλοι που μετατάσσονται στην Α.Π.Α. δυνάμει της υπ' αρ. 23/2.6.2021 πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 51 του ν. 4757/2020, όπως ισχύει, τοποθετούνται σε κενές οργανικές θέσεις κατά τα οριζόμενα στην ως άνω πρόσκληση. Σε περίπτωση κατά την οποία οι κενές οργανικές θέσεις της παρούσας δεν επαρκούν, οι μετατασσόμενοι υπάλληλοι τοποθετούνται σε συνιστώμενες θέσεις ανάλογα με τα προσόντα και τη σχέση εργασίας που κατέχουν, με παράλληλη δέσμευση κενής οργανικής θέσης για όσο υφίσταται η συνιστώμενη θέση. Πράξεις τοποθέτησης των υπαλλήλων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα παράγραφο εκδίδονται από το αρμόδιο για τον διορισμό όργανο της Α.Π.Α.

Υπάλληλοι που κατά το χρόνο έναρξης ισχύος του παρόντος υπηρετούν σε θέσεις προϊσταμένων οργανικών μονάδων της Α.Π.Α., εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντα της θέσης τους μέχρι την ολοκλήρωση των

διαδικασιών επιλογής και τοποθέτησης προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

Αν κενωθεί ή συσταθεί θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας, έως την επιλογή και τοποθέτηση νέου προϊσταμένου, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 87 του ν. 3528/2007 (Α' 26) περί αναπλήρωσης. Σε περίπτωση σύστασης νέων οργανικών μονάδων, οι υπηρετούντες σε θέσεις ευθύνης υπάλληλοι της Α.Π.Α. δύναται να τοποθετούνται σε μία από τις διάδοχες ή συνιστώμενες οργανικές μονάδες. Οι σχετικές αποφάσεις για την εφαρμογή της παρούσας παραγράφου εκδίδονται από τον Διοικητή της Α.Π.Α.

Άρθρο 32
Έναρξη ισχύος

Οι διατάξεις της παρούσας ισχύουν από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος
ΧΡΗΣΤΟΣ ΤΣΙΤΟΥΡΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

