



# ADMINISTRAȚIA DE STAT A AVIAȚIEI CIVILE A REPUBLICII MOLDOVA

## DIRECTIVĂ OPERAȚIONALĂ

**Nr. 02 – 09/02/2011**

**Cu privire la planul anual/lunar de instruire/training/verificare a personalului**

1. Prezenta Directivă operațională este emisă în conformitate cu Legea aviației civile nr.1237-XIII din 09.07.1997, Regulamentul Administrației de Stat a Aviației Civile, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1057 din 19.10.1998.
2. Prezenta Directivă operațională este emisă în scopul asigurării siguranței zborurilor prin supravegherea executării activităților de instruire/training/verificare a personalului operatorilor aeriени.
3. Prezenta Directivă operațională stabilește cerințele față de informația prezentată în planul anual/lunar de instruire/training/verificare a personalului operatorilor aeriени.
4. Conducătorii operatorilor aeriени ai Republicii Moldova sunt responsabili pentru introducerea modificărilor corespunzătoare în Manualul operațional de zbor și pentru executarea prezentei Directive operaționale.
5. Prezenta Directivă operațională intră în vigoare din data semnării.

Prim-vice-director general

Iurie ZIDU

---

## **Anexă la Directiva operațională**

**Nr. 02 – 09/02/2011**

### **Cerințele față de informația prezentată în planul anual/lunar de instruire/training/verificare a personalului.**

1. Operatorii aerieni sunt obligați să prezinte Administrației de Stat a Aviației Civile „Planul anual/lunar de instruire/training/verificare” a personalului, care conține informația privind toate tipurile de instruire/training/verificare efectuate de către Operatorul aerian (AOC/AOA).
2. Planul anual trebuie să fie prezentat din timp pînă la 1 ianuarie a anului următor.
3. Planul lunar trebuie să fie prezentat din timp pînă la data de 1 a lunii următoare.
4. Planul anual trebuie să conțină următoarele informații:
  - 2.1. Denumirea companiei aeriene
  - 2.2. Titlul „Planul anul de instruire/training/verificare...”
  - 2.3. Numărul curent (1, 2, 3 etc.)
  - 2.4. Locul instruirii/trainingului/verificării
  - 2.5. Tipul instruirii/trainingului
  - 2.6. Data instruirii/trainingului
  - 2.7. Notă
  - 2.8. Numele persoanei care a aprobat planul, data și semnătura
5. Planul lunar trebuie să conțină următoarele informații:
  - 2.1. Denumirea companiei aeriene
  - 2.2. Titlul „Planul anul de instruire/training/verificare...”
  - 2.3. Numărul curent (1, 2, 3 etc.)
  - 2.4. Locul instruirii/trainingului/verificării
  - 2.5. Tipul aeronavei
  - 2.6. Numele, prenumele, patronimicul instructorului
  - 2.7. Numele, prenumele, patronimicul persoanei instruite
  - 2.8. Tipul instruirii/trainingului/verificării
  - 2.9. Data instruirii/trainingului/verificării
  - 2.10. Notă
  - 2.11. Numele persoanei care a aprobat planul, data și semnătura.
6. Planul anual/lunar de instruire/training/verificare a personalului se prezintă pe e-mail: [operations@caa.md](mailto:operations@caa.md) în format pdf și trebuie să conțină informația privind anul/luna/ziua.