



Садржај

1	Сврха.....	3
2	Појмови и скраћенице.....	3
3	Веза са другим документима.....	3
4	Подношење и разматрање захтјева за издавање потврде за аеродром.....	4
4.1	Поступак утврђивања испуњености услова за издавање потврде за аеродром..	4
4.1.1	Прелиминарна процјена и оцјена документације.....	4
4.2	Прихватање/одобравање аеродромског приручника.....	4
5	Измјене и допуне аеродромског приручника.....	5
6	Прилог.....	6
6.1	Садржај аеродромског приручника.....	6

1 Сврха

Сврха овог савјетодавног материјала је да пружи смјернице у поступку подношења, прегледа, прихватања и измјене/допуне аеродромског приручника, а у циљу утврђивања испуњености услова аеродромског оператора ради издавања потврде за аеродром.

2 Појмови и скраћенице

Листа скраћеница

ANAD	<i>Air Navigation and Airport Division - Сектор за ваздухопловну навигацију и аеродроме</i>
AGA	<i>Aerodromes, air routes and ground aids – Аеродроми, ваздушни путеви и земаљска средства</i>
ACN	<i>Aircraft classification number – Класификациони број ваздухоплова</i>
AIP	<i>Aeronautical Information Publication – Зборник ваздухопловних информација</i>
BHDCA	<i>Bosnia and Herzegovina Directorate of Civil Aviation - Дирекција за цивилно ваздухопловство Босне и Херцеговине</i>
DG	<i>Director General BHDCA – Генерални директор BHDCA</i>
ICAO	<i>International Civil Aviation Organization – Међународна организација за цивилно ваздухопловство</i>
PCN	<i>Pavement classification number – Класификациони број коловоза</i>
SMS	<i>Safety Management System – Систем управљања безбједношћу летења</i>
QAD	<i>Quality Assurance Department - Одјељење за обезбјеђење квалитета</i>
VOR	<i>Very high frequency omnidirectional radio range – VHF свеусмјеравајући радио фар</i>
WGS	<i>World Geodetic System – Свјетски геодетски систем</i>

3 Веза са другим документима

- Закон о ваздухопловству БиХ,
- Правилник о условима и начину издавања потврде аеродромском оператору,
- Правилник о аеродромима.

4 Подношење и разматрање захтјева за издавање потврде за аеродром

Захтјев за издавање потврде за аеродром подноси се у ВНДСА у року од 90 (деведесет) дана прије почетка операција на аеродрому. Прилози који аеродромски оператор мора да достави уз захтјев су:

- **Два примјера аеродромског приручника** припремљеног у складу са садржајем прилога **6.1** овог савјетодавног материјала и описима очекиваних операција на аеродрому;
- Податке о руководећим и одговорним лицима;
- Доказ о уплати прописаних такси и накнада за издавање потврде.

Након пријема захтјева, овлашћено лице из ВНДСА обавезно је да утврди да ли постоје формални недостаци у погледу аеродромског приручника и то:

- Да је аеродромски приручник по форми и садржају израђен у складу са захтјевима Правилника о условима и начину издавања потврде аеродромског оператора.

Ако је овлашћено лице из ВНДСА установило недостатке, ВНДСА ће од подносиоца захтјева захтијевати да исте отклони у датом року, а ако је аеродромски приручник израђен у складу са захтјевима Правилника, прелази се на сљедећу фазу, а то је поступак утврђивања услова за издавање потврде за аеродром.

4.1 Поступак утврђивања испуњености услова за издавање потврде за аеродром

Поступак утврђивања испуњености услова за издавање потврде за аеродром обухвата:

1. Прелиминарну процјену захтјева и оцјену документације (аеродромски приручник), и
2. Оперативну инспекцију аеродрома.

4.1.1 Прелиминарна процјена и оцјена документације

Прелиминарна процјена и оцјена аеродромског приручника проводи се појединачно по појединим областима на експертском нивоу са цијелом комисијом, а укључује сљедеће:

- Преглед и процјена форме и садржаја аеродромског приручника датог у прилогу 3.1. овог материјала као и усклађеност са члановима 53, 54, и 55. Правилника о условима и начину издавања потврде аеродромског оператора („Службени гласник БиХ“, број 28/05, 20/11 и 76/14),
- Провјеру тачности свих података о објектима, опреми, услугама и усклађености са стандардима, те података који се преносе у AIP ВиН,
- Правилност и адекватност оперативних процедура аеродрома у редовним и ванредним ситуацијама и усклађеност са стандардима и праксом,
- Структура управе и организације аеродрома, искуство, дужности и одговорности руководећег особља, и управљање системом безбједности на аеродрому.

4.2 Прихватање/одобравање аеродромског приручника

Аеродромски приручник биће прихваћен и као такав одобрен од ВНДСА ако садржи све релевантне податке и информације дефинисане у тачки **4.1.1** овог материјала.



5 Измјене и допуне аеродромског приручника

Подносилац захтјева за издавање потврде за аеродром одговоран је за тачност података у аеродромском приручнику.

Аеродромски оператор мора да допуњава и ажурира приручник кад год је то потребно, а све у циљу тачности информација у приручнику ради безбједног провођења операција на аеродрому.

Аеродромски оператор мора да обавијести ВНДСА о било каквим промјенама које би желио да начини у приручнику.

Аеродромски оператор не може да врши било какве измјене у одобреном аеродромском приручнику без сагласности ВНДСА.

ВНДСА ће прихватити и одобрити било коју допуну/промјену аеродромског приручника уколико исти испуњава услове Правилника о условима и начину издавања потврде аеродромског оператора.

ВНДСА може издати писмена упутства оператору, тражећи од њега да преправи и допуне приручник у складу са предложеним упутствима.

6 Прилог

6.1 Садржај аеродромског приручника

Оператор аеродрома мора обезбиједити да Приручник за аеродроме буде овјерен од одговорног лица оператора аеродрома, да има облик и формат за једноставну примјену и да садржи сљедеће:

ДИО 1

ВОЂЕЊЕ И КОНТРОЛА АЕРОДРОМСКОГ ПРИРУЧНИКА

1.1. Увод

- a) Намјена приручника,
- b) Изјава да је приручник у складу са свим важећим прописима, одредбама и условима за издавање потврде за аеродром,
- c) Изјава која ће обезбиједити да ће аеродром, обављајући операције полијетања и слијетања ваздухоплова, бити доступан свима под једнаким условима,
- d) Изјава да приручник садржи оперативна упутства којих се особље мора придржавати,
- e) Листа и кратак опис различитих дијелова, њихов садржај, намјена и примјена,
- f) Доступност система ваздухопловних информација и објављених процедура,
- g) Систем снимања - записивања кретања авиона,
- h) Обавезе оператора аеродрома које су регулисане Правилником о условима и начину издавања потврде аеродромског оператора и аеродромским приручником,
- i) Објашњење и дефиниције појмова и ријечи потребних за употребу приручника.

1.2. Систем допуна и измјена

- a) Дистрибуција и доступност аеродромског приручника,
- b) Допуњавање и ажурирање аеродромског приручника. Услови у којима се изводи, подаци о лицу(лицима) које је одговорно за издавање и уношење допуна и измјена,
- c) Запис допуна и измјена са датумом уноса и датумом почетка важења,
- d) Изјава да нису допуштене никакве руком писане измјене и допуне,
- e) Опис начина означавања страница и њихов почетак важења,
- f) Листа садржаја на означеним другим страницама,
- g) Означавање промјена (на страницама текста и уколико је могуће на картама-шемама и дијаграмима),
- h) Привремене исправке,
- i) Опис система расподјеле допуна и измјена.

1.3. Изузећа – олакшице

Уколико је оператор ослобођен неких захтјева стандарда и праксе (навести идентификациони број изузећа, датум када је ступило на снагу и било који услов или поступак под којим је изузеће одобрено).

ДИО 2

ПОЈЕДИНОСТИ О ЛОКАЦИЈИ АЕРОДРОМА

Опште информације укључују:

- a) план удаљености аеродрома од најближег града или насељеног подручја, и локацију било којег аеродромског објекта ван граничног појаса аеродрома;

- b) појединости у вези са правом својине над локацијом на којој се налази аеродром. Ако границе аеродрома нису дефинисане у појединим дијеловима документа о праву својине, онда је потребан план власништва над локацијом који ће показивати гранични појас и позицију аеродрома;
- c) појединости у вези са регистрацијом аеродромског предузећа за обављање дјелатности и овлашћењима одговорних управљачких и руководећих лица аеродрома;
- d) план аеродрома са објектима за обављање операција укључујући појединости, као и локацију сваког појединог индикатора вјетра;
- e) план граничног појаса аеродрома; и
- f) листа објеката високоградње и нискоградње који омогућавају обављање дјелатности.

Напомена:

Тачке, a), b), d) и e) треба да буду приказане на карти-шеми размјере 1: 10000.

За тачку b) и c) потребни су адекватни изводи и докази (имовинско–правни, судски, овлашћења и именованја).

ДИО 3

ПОЈЕДИНОСТИ О АЕРОДРОМУ КОЈЕ МОРАЈУ БИТИ ПРИЈАВЉЕНЕ У AIS

3.1 Опште информације

- a) назив аеродрома,
- b) локација аеродрома,
- c) географске координате референтне тачке аеродрома одређене на начин како је наведено у Свјетском Геодетском Систему – 1984 (WGS – 84),
- d) надморска висина аеродрома и магнетна варијација,
- e) надморска висина сваког прага и магнетне варијације, надморска висина краја писте и било које више или ниже тачке око писте, и највећа надморска висина зоне додира код писти са прецизним прилазом,
- f) референтна температура аеродрома,
- g) детаљи о радио-навигационим средствима на аеродрому; и
- h) име, адреса, телефонски бројеви оператора аеродрома на које је увијек доступан.

3.2 Димензије аеродрома и остале информације

Опште информације, укључујући:

- a) писта – положај, број, дужина, ширина, положај прагова, нагиб, површински материјал, тип и постојање слободне зоне од препрека за писте са прецизним инструменталним прилазом;
- b) дужина, ширина и тип површине проширења писте, безбједне зоне краја писте, зауставних дијелова писте;
- c) дужина, ширина и тип површинског материјала рулница;
- d) тип површинског материјала платформе и позиције за паркирање;
- e) дужина слободне зоне и профил земљишта;
- f) визуелна средства за процедуре прилаза, тип освјетљења (PAPI/APAPI и T – VASIS/AT-VASIS); означавање и освјетљење писте, рулница и платформе; остали визуелни показивачи и средства за контролу на рулницама (укључујући и позиције за чекање на писти, централне позиције за чекање и зауставна свјетла) и платформи, локацију и тип визуелних средстава система навођења на аеродрому; доступност помоћног напајања система освјетљења;

- g) локацију и фреквенцију VOR-а на позицији провјере на аеродрому;
- h) локацију и положај рулних стаза;
- i) географске координате сваког прага ПСС;
- j) географске координате одговарајућих тачака централне линије рулнице;
- k) географске координате сваке паркинг позиције;
- l) географске координате и највиши ниво елевације значајних препрека у зонама прилаза и полијетања, зонама кружења, на и у близини аеродрома (Ове информације се најбоље могу приказати на мапама с обзиром да су исте неопходне за припремање и објављивање ваздухопловних информација, као што је наведено у Анексу 4 и 15 на Конвенцију);
- m) тип слоја површине и носивост одређена коришћењем ACN – PCN методе;
- n) једну или више провјера локације и елевације висиномјера на платформи;
- o) декларисане удаљености (TORA, TODA, ASDA и LDA);
- p) план уклањања оштећених авиона: телефон, факс и имејл адреса координатора за уклањање оштећених авиона на или у околини зона за кретање; информације о могућностима за уклањање, изражене према највећем авиону за који је оператор оспособљен да уклони; и
- q) противпожарна и спасилачка служба: ниво обезбијеђене заштите, изражен у значењу категорије услуга која треба да буде у складу са највећим авионом који користи аеродром и типу и количини средстава агенаса за гашење пожара доступних на аеродрому.

Битно. — Тачност информација наведених у Дијелу 3 је од битног значаја за безбједност авиона. Информације о инжењерском премјеру и процјену истих треба да дода или верификује квалификовано техничко особље.

ДИО 4

ПОЈЕДИНОСТИ АЕРОДРОМСКИХ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕДУРА И МЈЕРА БЕЗБЈЕДНОСТИ

4.1 Аеродромски извјештаји

Појединости у вези са процедуром прављења извјештаја о промјенама информација о аеродрому наведених у AIP-у и процедурама за услов издавања NOTAM-а укључују следеће:

- a) обавјештавање BHCA о тим промјенама и праћење пријављених промјена у току и ван радног времена аеродрома;
- b) имена и улоге лица која обавјештавају о промјенама и њихови бројеви телефона на које су доступни у току и ван радног времена аеродрома; и
- c) адресе и бројеви телефона које је доставила DCA на које треба послати извјештај о промјенама.

4.2 Приступ зонама за кретање на аеродрому

Појединости процедура које су утврђене у координацији са агенцијом задуженом за превентиву незаконитог уплитања у област цивилног ваздухопловства на аеродрому и за превенцију незаконитог уласка лица, возила, опреме, животиња и осталог у зоне кретања на аеродрому, укључују:

- a) улоге аеродромског оператора, авиопревозника, базних оператора аеродрома, одјељења безбједности на аеродрому, DCA и остале државне органе на ову тему; и



- b) имена и улоге особља задуженог за контролу приступа на аеродром, и бројеве телефона на које су доступни током и након радног времена.

4.3 План о ванредним ситуацијама на аеродрому

Појединости плана укључују:

- a) план дјеловања у случају ванредних ситуација на и у близини аеродрома, укључујући и квар авиона у лету, пожаре на објекту, саботажу, пријетњу бомбом (у авиону или објекту), незаконито заузимање авиона, инциденте на аеродрому обухватајући могућност инцидента "за вријеме и након узбуне";
- b) детаље и фреквентност тестирања објеката и опреме аеродрома који би били коришћени у хитним ситуацијама;
- c) детаље и фреквентност вјежби тестирања плана;
- d) листа организација, агенција и лица са овлашћењима које се налазе и не налазе на аеродрому са описом улога; телефони, факсови, имејл и SITA адресе и радио фреквенције у канцеларијама;
- e) успостављање комитета аеродрома за хитне ситуације/кризне ситуације, организације обуке и обављање осталих припрема за дјеловање у хитним ситуацијама; и
- f) одређивање одговорног лица/тима задуженог за вођење свих операција у хитним ситуацијама на лицу мјеста.

4.4 Противпожарна и спасилачка служба

Дијелови објеката, опреме, особље и процедуре намијењени испуњавању услова за противпожарну и спасилачку службу, као и имена и улоге особља задуженог за ове службе на аеродрому.

- Прописан поступак о раду ватрогасно–спасилачке службе.
- Прописан поступак о пружању хитне медицинске помоћи / хитна помоћ.

Битно. — Ове службе треба да буду детаљно описане у плану аеродрома за ванредне ситуације.

4.5 Прегледи зоне за кретања и зоне без препрека од стране оператора аеродрома

Појединости процедуре за прегледе укључују:

- a) припрему за обављање прегледа укључујући мјерење коефицијента трења и количине воде на писти и рулницама, током и након радног времена аеродромских операција;
- b) начин и средства за комуницирање са контролом лета за вријеме прегледа;
- c) начин чувања и локацију резултата прегледа;
- d) фреквентност и тачно вријеме провођења прегледа;
- e) листу провјера прегледа;
- f) начин извјештавања о резултатима прегледа и предузимања одговарајућих корака за исправљање неправилности; и
- g) имена и улоге лица задужених за провођење прегледа, те бројеве телефона на које су та лица доступна током и након радног времена.

4.6 Визуелна средства и електрификациони системи

Појединости у вези са процедуром за инспекцију и одржавање аеронаутичких свјетала (укључујући и освјетљења препрека), ознака, маркера и електрификационих система аеродрома, укључују:

- a) припрему за обављање инспекције током и након радног времена и инспекцијску листу провјере;
- b) начин архивирања резултата инспекције и предузимања корака за исправљање неправилности;
- c) начин обављања рутинског и одржавања у хитним ситуацијама;
- d) организовање помоћног напајања и, ако има и ако је примјењиво, појединости за било какве друге методе у случају квара дијела или цијелог система; и
- e) имена и улоге лица задужених за провођење инспекције, те бројеве телефона на које су та лица доступна током и након радног времена.

4.7 Одржавање зоне за кретање

Појединости у вези са објектима и процедурама за одржавање зоне за кретање укључују:

- a) прописане поступке за одржавање објеката, опреме и инсталација на аеродрому;
- b) процедуре за одржавање асфалтираних површина;
- c) процедуре за одржавање неасфалтираних писти и рулница;
- d) процедуре за одржавање проширења писте и рулница;
- e) процедуре за одржавање система одводњавања на аеродрому, и
- f) процедуре за одржавање зона за кретање у зимским условима.

4.8 Радови на аеродрому — безбједност

Појединости процедуре планирања безбједног извођења грађевинских и радова одржавања (укључујући и радове на брзину) на и у околини зоне за кретање, а који могу да обухвате и зоне без препрека, укључују:

- a) процедура начина комуникације са контролом лета током извођења радова;
- b) имена, бројеве телефона и улоге особља и организација задужених за планирање и извођење радова, као и одржавање контакта са надлежним током цијелог периода;
- c) имена и бројеве телефона, током и након радног времена, свих базних оператора, *handling* агенција и авиопревозника који морају бити обавијештени о таквим радовима; и
- d) дистрибутивну листу плана радова, ако је потребно.

4.9 Услуге прихвата и отпреме

- a) листа послова/услуга које ће обављати оператор аеродрома (*ground services*);
- b) тип највећег ваздухоплова који ће примати услуге прихвата и отпреме;
- c) процедуре прописане за прихват и отпрему ваздухоплова, путника и робе (*Ground Handling Manual*);
- d) прописан начин обављања послова оптерећивања и центраже ваздухоплова;
- e) попис опреме за прихват/отпрему ваздухоплова, путника и робе, као и њихове техничке карактеристике.

4.10 Управљање платформом

Појединости процедуре управљања платформом укључују:

- a) координацију између контроле лета и сектора управљања платформом;

- b) начин одабира паркинг позиција;
- c) припреме за стартовање мотора и издавање дозволе за трактор за вучу;
- d) услуге паркера сигнализисте; и
- e) *FOLLOW ME* возила.

4.11 Безбједносно управљање платформом

Процедуре обезбјеђивања безбједности на платформи укључују:

- a) заштиту од удара млаза;
- b) предузимање заштитних мјера приликом пуњења авиона горивом;
- c) метење платформе;
- d) чишћење платформе;
- e) начин извјештавања о инцидентима и несрећама на платформи; и
- f) начин процјењивања придржавања безбједносних стандарда особља које ради на платформи.

4.12 Контрола возила у ваздушној зони (*airside*)

Појединости у вези са процедуром контроле возила која дјелују у зони и у близини зоне за кретање укључују:

- a) детаље примјењивих правила у саобраћају (укључујући и ограничење брзине и начин провођења правила); и
- b) метод издавања возачких дозвола за возила која дјелују у зони за кретање.

4.13 Управљање и контрола опасности од дивљачи

Појединости у вези са процедуром за рад у опасним ситуацијама које утичу на безбједност авиона а изазване су присуством птица или сисара у зони летења аеродрома или зони за кретање укључују:

- a) процјењивање опасности од дивљачи;
- b) прописан поступак заштите од птица и осталих животиња на аеродрому; и
- c) имена и улоге лица задужених за контролу дивљачи, и бројеви телефона на које су доступни током и ван радног времена.

4.14 Контрола препрека

Појединости у вези са провођењем процедуре за:

- a) надзор површине без препрека и Мапе Тип 1. за препреке на површини за полијетање;
- b) контролу препрека у зони одговорности оператора;
- c) надзор висине зграда или објеката у оквирима граница зоне без препрека;
- d) надзор новог развоја у околини аеродрома; и
- e) обавјештавање ДЦА о природи и локацији препрека и сваком накнадном стављању или уклањању препрека, ако је то потребно, укључујући и додавање у публикације MS-a (AIS-a).
- f) у складу са Правилником о аеродромима („Службени гласник БиХ“ број 09/11) и међународним стандардима и пратећим документима међународне конвенције ICAO, аеродромски оператор мора да дефинише заштитну зону аеродрома. Наведена зона мора да буде нацртана у Заштитној мапи коју BHCA треба да одобри. Након што BHCA одобри мапу заштитне зоне аеродрома, аеродромски оператор је дужан да исту достави свим релевантним министарствима и општинама те осталим правним и физичким лицима ради ограничења градње у зони аеродрома.

Напомена: Мапа Тип 1 подразумејева ICAO мапу препрека типа А.

4.15 Уклањање оштећених авиона

Појединости у вези процедуре за уклањање оштећених авиона на или у проширењу зоне за кретање укључују:

- a) улоге аеродромског оператора и власника сертификата о регистрацији авиона;
- b) начин обавјештавања власника сертификата о регистрацији авиона;
- c) начин комуникације са контролом лета;
- d) врста и листа опреме и начин ангажовања особља за уклањање; и
- e) имена, улоге и бројеви телефона особља задуженог за уклањање оштећених авиона.

4.16 Руковање опасним материјама

Појединости у вези са процедуром безбједног руковања и складиштења опасних материја на аеродрому укључују:

- a) припрему посебних зона на аеродрому намијењених складиштењу,
- b) запаљиве текућине (и авионско гориво) и остале опасне материје,
- c) прописан начин за безбједно руковање, складиштење и превоз опасних материја, и
- d) прописан начин снабдијевања ваздухоплова горивом и мазивом, те манипулација истим.

Битно. — Опасни материјали укључују запаљиве текућине и чврсте материјале, корозивне текућине, гасове под притиском, магнетизоване и радиоактивне материјале. Начин рада у случају прољевања опасних материја требало би да буде укључен у план аеродрома у хитним ситуацијама.

4.17 Операције у случајевима слабе видљивости

Појединости у вези са процедуром у случајевима операција при слабој видљивости, укључујући мјерења и извјештавања о визуелној видљивости на писти како и кад је потребно, имена и бројеве телефона лица, током и након радног времена, задужених за ова мјерења и извјештавања.

4.18 Заштита локација радара и навигационих средстава

Појединости процедуре заштите локације радара и радио-навигационих средстава која не смију бити деградирана а смјештена су на аеродрому укључују:

- a) врсту, локацију и карактеристике средстава;
- b) контролу активности у околини радара и навигационих средстава;
- c) одржавање мјеста локације; и
- d) означавање мјеста знацима опасности од радиоактивних микроталаса.

Битно: Писмене процедуре за сваку категорију, чисте и јасне информације треба да укључују:

- када, или у каквим околностима, оперативна процедура треба да буде активирана;*
- како треба да буде активирана;*
- мјере које треба предузети;*
- лица која треба да предузму те мјере; и*

опрему и приступ опреми потребној за извршавање тих мјера.

Ако иједна од горе наведених процедура није примјењива или релевантна, треба навести разлоге.

ДИО 5

ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЈЕДНОШЋУ АЕРОДРОМА (СУС)

1) Администрација аеродрома

Појединости у вези са администрацијом аеродрома укључују:

- a) шему и опис организационе структуре аеродрома у којој су наведена имена и позиције кључног особља и њихове одговорности;
- b) број запосленог особља специјализованог по организационим цјелинама, стручној спреми, радном искуству и посједовању лиценци којим се доказује да посједује довољан број квалификованог особља са искуством у операцијама и одржавању аеродрома;
- c) име, позицију и број телефона лица надлежних за аеродромску безбједност; и
- d) аеродромске комитете.

2) Систем управљања безбједношћу – safety (СУС)

Појединости система управљања безбједношћу успостављеног да обезбиједи придржавање свих услова безбједности и постизање сталног напретка на пољу провођења безбједности обухвата сљедеће:

1. Контрола документа;
2. Регулаторни захтјеви у вези SMS-а;
3. Обим и интегрисање система за управљање безбједношћу ваздушне пловидбе;
4. Безбједносна политика;
5. Безбједносни циљеви;
6. Безбједносне одговорности и кључно особље;
7. Извјештавање о безбједности ваздушне пловидбе и корективне радње;
8. Идентификовање опасности и процјена ризика;
9. Праћење и мјерење нивоа безбједности ваздушне пловидбе;
10. Истраге догађаја који утичу на безбједност ваздушне пловидбе и корективне радње;
11. Обука и комуникација о безбједности ваздушне пловидбе;
12. Стално унапређивање и ревизија SMS-а;
13. Управљање евиденцијом о SMS-у;
14. Управљање промјенама; и
15. План интервенције у хитним и ванредним ситуацијама.

У наставку текста је наведен опис за сваки постављени захтјев како би се лакше описао цјелокупни систем.

1. Контрола документа

Циљ

Описати на који начин ће приручник/ци бити ажуриран(и) и на који начин ће се организација побринути да особље ангажовано на пословима у вези са безбједношћу ваздушне пловидбе добије најновију верзију.

Критеријуми

- a) Штампани материјал или контролисани електронски носачи података и листа дистрибуције.
- b) Међусобни однос између приручника за SMS и других постојећих приручника као што је приручник за контролу одржавања (MCM) или оперативни приручник.
- c) Процес периодичног преиспитивања приручника и повезаних образаца/докумената са циљем да се обезбиједи њихова стална прикладност, адекватност и ефективност.
- d) Процес примјене, одобравања и регулаторног прихватања приручника.

Референтни документи

Приручник квалитета, инжењерски приручник, итд.

2. Регулаторни захтјеви у погледу SMS-а

Циљ

Текуће прописе и смјернице у погледу SMS-а поставити на начин да буду лако доступни као референце као и да се о њима развија свијест међу свим заинтересованим странама.

Критеријуми

- a) Формулисати текуће прописе/стандарде у погледу SMS-а. Уврстити рок за испуњење захтјева и референце на савјетодавни материјал, ако постоји.
- b) По потреби, елаборирати или објаснити значај и импликације прописа за организацију.
- c) Утврдити међусобну везу са другим безбједносним захтјевима или стандардима по потреби.

Референтни документи

Референце на прописе/захтјеве у погледу SMS-а, референце на смјернице о SMS-у, итд.

3. Обим и интегрисање система за управљање безбједношћу ваздушне пловидбе

Циљ

Описати дјелокруг и распон ваздухопловних операција и објеката организације у оквиру којих ће се примјењивати SMS. Треба навести и обим процеса, опреме и операција које се сматрају прихватљивим за програм организације који се бави идентификацијом опасности и управљањем ризицима (HIRM).

Критеријуми

- a) Формулисати природу ваздухопловног пословања организације и њен положај или улогу у индустрији као цјелини.
- b) Идентификовати главне области, одјеле, радионице и објекте у оквиру којих ће се примјењивати SMS.
- c) Идентификовати главне процесе, операције и опрему који се сматрају прихватљивим за HIRM програм организације, посебно оне који се односе на безбједност ваздушне пловидбе.
- d) Ако је обим процеса, операција и опреме обухваћених HIRM програмом превише детаљан или опсежан, може се по потреби подвести под један допунски документ.

- e) Када се очекује да ће SMS-ом управљати или ће се исти примјењивати широм одређене групе међусобно повезаних организација или уговарача, дефинисати и документовати такво интегрисање и припадајуће одговорности по потреби.
- f) Када у оквиру организације постоје други повезани системи контроле/управљања, као нпр. QMS, OSHE и SeMS, идентификовати њихову релевантну интегрисаност (ако постоји) у оквиру ваздухопловног SMS-а.

Референтни документи

Приручник квалитета, инжењерски приручник, итд.

4. Безбједносна политика

Циљ

Описати намјере организације, њене принципе управљања и одређеност унапређењу безбједности ваздушне пловидбе у смислу пружаоца услуге или производа. Безбједносна политика треба да буде у форми кратког описа слично опису мисије.

Критеријуми

- a) Безбједносна политика треба да одговара величини и сложености организације.
- b) Безбједносном политиком наводе се намјере организације, њени принципи управљања и одређеност сталном унапређењу безбједности ваздушне пловидбе.
- c) Безбједносну политику одобрава и потписује одговорни руководиоцац.
- d) Безбједносну политику промовише одговорни руководиоцац и сва друга руководећа лица.
- e) Безбједносна политика подлијеже периодичној провјери.
- f) Особље на свим нивоима је укључено у успостављање и одржавање система за управљање безбједношћу ваздушне пловидбе.
- g) Са безбједносном политиком се упознају сви запослени са циљем да им се развије свијест о њиховим појединачним обавезама у погледу безбједности ваздушне пловидбе.

Референтни документи

OSHE безбједносна политика, итд.

5. Безбједносни циљеви

Циљ

Описати безбједносне циљеве организације. Безбједносни циљеви треба да буду у форми кратког описа којим се уопштено описује шта организација жели да постигне.

Критеријуми

- a) Безбједносни циљеви су утврђени.
- b) Безбједносни циљеви су изражени у форми изјаве на највишем нивоу којом се описује одређеност организације да оствари безбједност ваздушне пловидбе.
- c) Постоји формални процес за израду кохерентног скупа безбједносних циљева.
- d) Безбједносни циљеви се објављују и дистрибуирају.
- e) Додијељени су ресурси за постизање циљева.

- f) Безбједносни циљеви су повезани са безбједносним показатељима како би се олакшало праћење и мјерење по потреби.

Референтни документи

Документ са показатељима нивоа безбједности ваздушне пловидбе, итд.

6. Улоге и одговорности

Циљ

Описати органе задужене за безбједност ваздушне пловидбе, те надлежности и одговорности особља укљученог у SMS.

Критеријуми

- a) Одговорни руководиоцац је одговоран да обезбиједи да систем за управљање безбједношћу ваздушне пловидбе буде правилно имплементиран и да испуњава захтјеве у свим областима организације.
- b) Постављено је одговарајуће одговорно лице (канцеларија) за безбједност ваздушне пловидбе, одбор за безбједност ваздушне пловидбе или радне групе за безбједност ваздушне пловидбе, према потребама.
- c) Дефинисани су и документовани органи задужени за безбједност ваздушне пловидбе, те надлежности и одговорности особља на свим нивоима организације.
- d) Све особље разумије своја овлашћења, надлежности и одговорности у смислу свих процеса, одлука и радњи у вези са управљањем безбједношћу ваздушне пловидбе.
- e) Направљен је дијаграм организационих надлежности за SMS.

Референтни документи

Организациони приручник компаније, Приручник о стандардним радним поступцима (SOP), административни приручник, итд.

7. Извјештавање о безбједности ваздушне пловидбе

Циљ

Систем извјештавања треба да обухвата и реактивне извјештаје (извјештаји о несрећама/инцидентима, итд) и проактивне/предиктивне извјештаје (извјештаји о опасностима). Описати одговарајуће системе извјештавања. Фактори које треба узети у обзир укључују: формат извјештаја, повјерљивост, адресате, истражне/евалуационе поступке, корективне/превентивне радње и достављање извјештаја.

Критеријуми

- a) Организација има утврђен поступак који омогућава прикупљање интерних догађаја као што су несреће, инциденти и други догађаји од важности за SMS.
- b) Треба правити разлику између обавезних извјештаја (несреће, озбиљни инциденти, велики кварови, итд), о којим се обавезно обавјештава САА, и других рутинских извјештаја о догађајима, који остају унутар организације.
- c) Постоји и систем добровољног и повјерљивог извјештавања о догађајима/опасностима, који по потреби садржи и одговарајућу заштиту идентитета/података.
- d) Појединачни процеси извјештавања су једноставни, приступачни и пропорционални величини организације.
- e) Извјештаји о догађајима са великим посљедицама и припадајуће препоруке упућују се одговарајућем нивоу менаџмента који их потом разматра.

- f) Извјештаји се прикупљају у одговарајућу базу података да би се олакшала неопходна анализа.

8. Идентификовање опасности и процјена ризика

Циљ

Описати систем за идентификовање опасности и начин упаривања тих података. Описати процес категоризације опасности/ризика и начин њихове пратеће приоритизације за документовање процјене безбједности ваздушне пловидбе. Описати начин провођења процеса процјене безбједности ваздушне пловидбе и начин имплементације превентивних акционих планова.

Критеријуми

- a) Идентификоване опасности се евалуирају, ређају по приоритету и обрађују се у сврху процјене ризика, по потреби.
- b) Постоји структурисан процес процјене ризика који обухвата евалуацију озбиљности, вјероватноће, толеранције и превентивних контрола.
- c) Поступци идентификовања опасности и процјене ризика фокусирају се на безбједност ваздушне пловидбе као темељни контекст.
- d) Процес процјене ризика користи радне листове, обрасце или софтвере који одговарају сложености организације и обухваћеним операцијама.
- e) Завршене процјене безбједности ваздушне пловидбе одобрава одговарајући ниво менаџмента.
- f) Постоји процес за евалуацију ефективности утврђених корективних, превентивних и санационих мјера.
- g) Постоји процес за периодично преиспитивање завршених процјена безбједности ваздушне пловидбе и документовање њихових резултата.

9. Праћење и мјерење нивоа безбједности ваздушне пловидбе

Циљ

Описати компоненту SMS-а која се бави праћењем и мјерењем нивоа безбједности ваздушне пловидбе. То обухвата и показатеље нивоа безбједности ваздушне пловидбе (SPI) у оквиру SMS-а предметне организације.

Критеријуми

- a) Формални процес израде и одржавања скупа показатеља нивоа безбједности ваздушне пловидбе и њихових припадајућих циљних вриједности.
- b) Утврђен међусобни однос између показатеља нивоа безбједности ваздушне пловидбе (SPI) и безбједносних циљева организације према потребама, као и процес регулаторног прихватања ових показатеља (SPI) гдје је то потребно.
- c) Процес праћења ових показатеља (SPI) који укључује и поступак за корективне радње у свим случајевима када се појаве неприхватљиви или неуобичајени трендови.
- d) Било који други допунски критеријуми или процес за мјерење и праћење SMS-а односно нивоа безбједности ваздушне пловидбе.

10. Истраге догађаја који утичу на безбједност ваздушне пловидбе и корективне радње

Циљ

Описати на који начин се несреће/инциденти/догађаји истражују и обрађују унутар организације, укључујући и њихову међусобну везу са системом за идентификовање опасности и управљање ризицима о оквиру SMS-а организације.

Критеријуми

- a) Поступци којим се обезбјеђује интерна истрага пријављених несрећа и инцидента.
- b) Достављање завршених истражних извјештаја интерно као и у САА по потреби.
- c) Процес којим се обезбјеђује да се предузете и препоручене корективне радње изврше и путем којег се врши евалуација њихових резултата/ефективности.
- d) Поступак о дисциплинској истрази и мјерама везаним за резултате из истражних извјештаја.
- e) Јасно дефинисани услови под којим би се размотрило предузимање казнене дисциплинске мјере (нпр. незаконита радња, непромишљеност, груба напакња или намјерно лоше поступање).
- f) Процес којим се обезбјеђује да се у истрагама идентификују активни недостаци као и доприносићи фактори и опасности.
- g) Поступак и формат истраге обезбјеђује да се налази о доприносићим факторима или опасностима обраде на начин да систем за идентификовање опасности и управљање ризицима предметне организације по потреби може предузети пропратне радње.

11. Обука и комуникација о безбједности ваздушне пловидбе

Циљ

Описати тип обуке за SMS и друге врсте безбједносно оријентисаних обука које особље похађа, те процес којим се обезбјеђује ефективност обуке. Описати како се такви поступци провођења обуке документују.

Описати процесе/канале комуникације о безбједности ваздушне пловидбе у оквиру организације.

Критеријуми

- a) Наставни план обуке, квалификованост за обуку и услови за обуку се документују.
- b) Постоји процес валидације који мјери ефективност обуке.
- c) Обуке обухватају почетну обуку, периодичну обуку и ажурирање знања, по потреби.
- d) Обука за SMS предметне организације је дио свеукупног програма обуке те организације.
- e) Развијање свијести о SMS-у је уврштено у програм запошљавања или индоктринације.
- f) Процеси/канални комуникације о безбједности ваздушне пловидбе у оквиру организације.

12. Стално унапређење и ревизија SMS-а

Циљ

Описати процес сталне контроле и унапређивања SMS-а.

Критеријуми

- a) Процес редовне интерне ревизије/контроле SMS-а предметне организације са циљем да се обезбиједи стална прикладност, адекватност и ефективност.



- b) Описати све друге програме који доприносе сталном побољшавању SMS-а организације и нивоа безбједности ваздушне пловидбе, нпр. MEDA, анкете о безбједности ваздушне пловидбе, ISO системи.

13. Управљање евиденцијом о SMS-у

Циљ

Описати начин похрањивања евиденције и документације о SMS-у.

Критеријуми

- a) Организација има систем за евидентирање или архивирање докумената о SMS-у који обезбјеђује чување свих записа насталих у вези са имплементацијом и радом SMS-а.
- b) Евиденција која се чува укључује извјештаје о опасностима, извјештаје о процјени ризика, билешке са састанака радних група за безбједност ваздушне пловидбе, графиконе са показатељима нивоа безбједности ваздушне пловидбе, извјештаје о ревизији SMS-а и записе са обука о SMS-у.
- c) Евиденцију треба да буде могуће упратити за све елементе SMS-а и треба да буде доступна у сврху рутинске примјене SMS-а као и у сврхе интерних и екстерних ревизија.

14. Управљање промјенама

Циљ

Описати процес који организација користи за управљање промјенама које могу имати утицаја на безбједносне ризике и начин на који се такви процеси интегришу у оквиру SMS-а.

Критеријуми

- a) Поступци којим се обезбјеђује да се при значајним организационим и оперативним промјенама размотри на које би све начине те промјене могле утицати на постојеће безбједносне ризике.
- b) Поступци којим се обезбјеђује провођење одговарајуће безбједносне процјене прије увођења нове опреме или процеса који имају импликације по безбједносне ризике.
- c) Поступци за преиспитивање постојећих безбједносних процјена у ситуацијама када долази до промјене у припадајућем процесу или опреми.

Референтни документи

Стандардни радни поступци (SOP) компаније у вези са управљањем промјенама, итд.

15. План интервенције у хитним и ванредним ситуацијама

Циљ

Описати намјере и определијељеност организације у вези са рјешавањем хитних ситуација и одговарајућих контрола опоравка. Навести улоге и одговорности кључног особља. План интервенције у хитним ситуацијама може бити засебан документ или може бити дио приручника за SMS.

Критеријуми (у зависности од организације)

- a) Организација има план за хитне ситуације у којем су наведене улоге и одговорности у случају већег инцидента, кризе или несреће.

- b) Постоји процес обавјештавања који садржи листу позива за хитне случајеве и процес интерне мобилизације.
- c) Организација има договоре са другим агенцијама за помоћ и ангажовање хитних служби по потреби.
- d) Организација има утврђене поступке за рад током трајања хитне ситуације, у складу са потребама.
- e) Постоји утврђен поступак за праћење стања свих погођених појединаца као и за обавјештавање родбине.
- f) Организација има утврђене поступке за комуникацију са медијима и рјешавање питања у погледу осигурања.
- g) У оквиру организације постоје дефинисане одговорности у вези са истраживањем несрећа.
- h) Јасно је наведен захтјев за очувањем доказа, обезбјеђивањем погођене области, и обавезно извјештавање/извјештавање органа власти.
- i) Постоји спремност и обученост ангажованог особља за интервенције у хитним ситуацијама.
- j) Организација је израдила план евакуације онеспособљеног ваздухоплова или опреме у консултацији са власницима ваздухоплова/опреме, аеродромским операторима или другим агенцијама по потреби.
- k) Постоји утврђен поступак за евидентирање активности током интервенције у хитној ситуацији.

Референтни документи

Приручник за план интервенције у хитним ситуацијама (ERP), итд.

16. Оператор аеродрома мора обезбиједити да менаџер безбједности задужен за организацију и управљање системом безбједности на аеродрому буде:

- Директно одговоран директору за квалитет безбједности, те
- Да није у сукобу интереса, односно да истовремено није задужен за организацију или провођење процеса безбједности на аеродрому.

----- КРАЈ ДОКУМЕНТА -----