

***NACRT***

**PRAVILNIKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O  
USLOVIMA I NAČINU IZDAVANJA  
POTVRDE AERODROMSKOG OPERATORA**

Na osnovu člana 16. i člana 61. stav (2) Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02 i 102/09) i člana 14. Zakona o vazduhoplovstvu BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 39/09), generalni direktor Direkcije za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine **donosi**:

## **P R A V I L N I K**

### **O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O USLOVIMA I NAČINU IZDAVANJA POTVRDE AERODROMSKOG OPERATORA**

#### **Član 1.**

U članu 2. stav (2) koji glasi: " Odredbe ovoga Pravilnika selektivno se primjenjuju na sportske i privatne aerodrome, helidrome i hidrodrome koji podliježu izdavanju potvrde za aerodrom",mjenja se u: "Odredbe ovoga Pravilnika selektivno se primjenjuju na:opšta letilišta,posebna letilišta-terene, helidrome i hidrodrome koji podliježu izdavanju potvrde za aerodrom ".

#### **Član 2.**

U članu 3. pojam Aerodromski operator se mjenja i glasi:" je svako fizičko ili pravno lice koje upravlja aerodromom".

#### **Član 3.**

U članu 4 stav (1) dodaje se slijedeće: "Međunarodni i domaći vazdušni saobraćaj kao i sportsko letenje i letenje za sopstvene potrebe u Bosni i Hercegovini dozvoljeno je samo na međunarodnim aerodromima, letilištima i helidromima čiji operator/vlasnik posjeduje Potvrdu za aerodrom izdatu od strane Direkcije za civilno vazduhoplovstvo".

U članu 4. pod tačkom b) tačka 4 c) : riječi " u skladu sa tačkom 1. i 3 " mjenja se u : "za komercijalni ili nekomercijalni vazdušni saobraćaj".

#### **Član 4.**

U članu 7 stava (2) iza riječi : "za javnu upotrebu" dodaju se riječi : "običnu i privremenu ".  
U članu 7 stava (3) briše se slijedeće:"i u koordinaciji sa mjerodavnim entitetskim direkcijama".

## Član 5.

U članu 14. iza riječi: "čiji iznos" dodaje se: "je određen Odlukom o naknadama za finansiranje rada BHDCA po osnovu člana 13. stav (1) tačka e) Zakona o vazduhoplovstvu".

## Član 6.

U članu 15. stav (2) " Proces izdavanja potvrde obuhvata": mjenja se u : "Kod prvog izdavanja Potvrde proces obuhvata:"

U članu 15. dodaje se stav (3) koji glasi: "Kod produženja Potvrde proces obuhvata:

- a) podnošenje i razmatranje zahtjeva,
- b) provedba postupka utvrđivanja ispunjenosti uslova za produženje potvrde,
- c) rješavanje po zahtjevu (izdavanje ili odbijanje), i
- d) u skladu sa potrebama operatora objavljivanje informacija o produženju Potvrde u AIP-u BiH

## Član 7.

Član 17. stav (1) se dopunjuje tako što se na početku stava dodaje rečenica: „Kod izdavanja/produžavanja potvrde, proces može obuhvatati i dodatnu aktivnost koja se naziva Preliminarna procjena. Preliminarna procjena se radi samo u slučaju ako BHDCA odluči da je potrebna radi nastavka postupka.

## Član 8.

U članu 18. u naslovu dodati : **b) "Podnošenje i razmatranje zahtjeva"**.

U članu 18. stav (1) mjenja se i glasi: "Kod izdavanja/produženja Potvrde aerodromski operator/vlasnik treba da dostavi u BHDCA slijedeće:"

U članu 18. tačka b) mjenja se i glasi: "dokaz o uplati administrativne takse i naknade".

U članu 18. briše se „prilogu broj 2,„ i mjenja u „prilogu A".

## Član 9.

U naslovu člana 19. briše se tačka b) " **Podnošenje i razmatranje zahtjeva"**.

U članu 19 stav (1) na početku rečenice dodaje se : "Kod prvog izdavanja Potvrde" dalje ostaje isti tekst.

## Član 10.

U članu 22. briše se: " i dostaviti ga nadležnoj entitetskoj direkciji“.

## Član 11.

Član 24. stav (1) mjenja se i glasi: " Postupak utvrđivanja ispunjenosti uslova kod prvog izdavanja potvrde za aerodrom obuhvata".

## **Član 12 .**

U članu 33. pod tačkom 3. član "14" Zakona o vazduhoplovstvu BiH se mjenja u član "38".

## **Član 13.**

Član 34. mjenja se i glasi:

"Kada BH DCA utvrdi da su ispunjeni uslovi iz člana 32. i 33. za izdavanje potvrde za aerodrom, aerodromskom operatoru izdat će Rješenje, Potvrdu za aerodrom, Specifikaciju uslova za korištenje aerodroma i Odobrenje Aerodromskog priručnika.

BH DCA izdaje sljedeće obrazce iz prethodnog stava:

- a) Rješenje,
- b) Potvrdu za aerodrom na obrascu u prilogu br. 2., koji je sastavni dio ovoga pravilnika, zavisno od vrste aerodromske potvrde i vrste aerodroma.
- c) Uz potvrdu za aerodrom se izdaje i specifikacija uslova za korišćenje aerodroma - standardnih i dopunskih uslova i ograničenja kojih se aerodromski operator mora pridržavati prilikom korištenja aerodroma. Obrazac Specifikacije uslova za korištenje aerodroma zavisno od vrste aerodromske potvrde i vrste aerodroma dat je u prilogu 2a, ovoga pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- d) Uz Potvrdu za aerodrom i Specifikaciju uslova za korišćenje aerodroma BHDCA izdaje i Odobrenje na Aerodromski priručnik aerodromskom operatoru/vlasniku. U zavisnosti od vrste aerodromske potvrde i vrste aerodroma izdaje se obrazac koji je definisan u prilogu 2b, ovoga pravilnika koji čini sastavni dio istoga.

Potvrda za aerodrom, Specifikacija uslova za korištenje aerodroma i Odobrenje Aerodromskog priručnika se izdaju na jeziku jednog od tri konstituirana naroda BiH i na engleskom jeziku.

## **Član 14.**

Član 36. stav (3) se mjenja i glasi "Podnositelj zahtjeva na zaključke i rješenja BHDCA može podnijeti žalbu, Ministarstvu komunikacija i prometa BiH u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema rješenja ili zaključka. Žalba se podnosi putem BHDCA ."

## **Član 15.**

U članu 38. dodaje se tačka 6.broj Potvrde.

## **Član 16.**

Član 39. pod tačkom a) mjenja se i glasi:"12 mjeseci kod prvog izdavanja; i pod tačkom b) mjenja se i glasi:"48 mjeseci nakon drugog izdavanja.

## **Član 17.**

Član 42. stav (2) se mijenja i glasi : " Uslovi i način koji je propisan za izdavanje potvrde za aerodrom važe i za produženje osim uz neke iznimke a to su:

- a) u postupku podnošenja i razmatranja zahtjeva, aerodromski priručnik ako je prethodno odobren od strane BHDCA, a operator nije vršio tokom godine izmjene /dopune nije potrebno dostavljati uz zahtjev već se kao takav prihvata direktno. Operator je obavezan dostaviti Aerodromski priručnik jedino ako je vršio izmjene/dopune istoga.
- b) provedba postupka utvrđivanja ispunjenosti uslova za produženje potvrde,
- c) rješavanje po zahtjevu (izdavanje ili odbijanje), i
- d) u skladu sa potrebama operatora objavljivanje informacija o produženju Potvrde u AIP-u BiH

## **Član 18.**

Član 49. stav (2) se mijenja i glasi: " Vrijeme trajanja privremene potvrde za aerodrom ovisi o vrsti aerodroma, vrsti letaćkih operacija koje se sprovode, opremi aerodroma, vremenskim uslovima itd.

## **Član 19.**

U članu 50. dodaje se stav (5) koji glasi: "Operator aerodroma uz zahtjev za izuzeće obavezan je dostaviti u BHDCA i dokaz o uplati radi provođenja postupka odobravanja izuzeća, a u skladu sa članom 54. Odluke o o naknadama za finansiranje rada BHDCA po osnovu člana 13. stav (1) tačka e) Zakona o vazduhoplovstvu ".

## **Član 20.**

U članu 51. stav (2) se mijenja i glasi: "Aeronautičku studiju može izraditi aerodromski operator ili ovlaštena fizička ili pravna osoba koja je kompetentna i stručna u oblasti civilne avijacije.

## **Član 21.**

U članu 57. stav (1) se mijenja i glasi: " Operator aerodroma mora dostaviti uz zahtjev kod prvog izdavanja potvrde za aerodrom u BH DCA komplet originalnog aerodromskog priručnika i jednu kopiju. Kod svakog narednog produženja Potvrde za aerodrom, u slučaju da se Aerodromski priručnik nije mjenjao, a odobren je od strane BHDCA nije potrebno dostavljati uz zahtjev.

## **Član 22.**

U članu 70. stav (1) se mijenja i glasi: " Praćenje rada aerodromskog operatora je stalan i neprekidan proces koji je dužan provoditi BH DCA putem ovlaštenih inspektora i stručnih lica.

U članu 70. stav (2) se mjenja i glasi:" Inspekcijski nadzor treba se provoditi u skladu sa Pravilnikom o sprovođenju inspekcijskog i stručnog nadzora u civilnom vazduhoplovstvu i planovima inspekcije i stručnih nadzora aerodroma. Vrijeme i dinamika inspekcije i stručnih nadzora utvrđuje se godišnjim i mjesečnim planovima."

U članu 70 stav(3) iza riječi:"ovlaštenim inspektorima"dodaju se riječi"i stručnim licima".

### **Član 23.**

Član 76. stav (2) se mjenja i glasi:"Prilozi uz ovaj Pravilnik numerisani su slovima i/ili brojevima i dati su u prilogu ovoga Pravilnika te čine njegov sastavni dio, a označeni su kako slijedi:

Prilog - A – Zahtjev za izdavanje/produženje Potvrde operatora aerodroma

Prilog - A1 – Obrazac o podacima za rukovodeće osoblje

Prilog - 1 - Sadržaj aerodromskog priručnika

Prilog – 2 – Obrazac potvrde za aerodrom, letilište, helidrom, teren

Prilog -2a – Specifikacija uslova za korišćenje aerodroma

Prilog -2b – Odobrenje Aerodromskog priručnika

### **Član 24.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osam) dana od dana donošenja, a objaviti će se u "Službenom glasniku BiH".



## ZAHTJEV ZA IZDAVANJE/PRODUŽAVANJE POTVRDE OPERATORA AERODROMA APPLICATION FOR THE GRANT/EXTENSION OF AERODROME OPERATOR CERTIFICATE

- A) IZDAVANJE / GRANT   
B) PRODUŽENJE / EXTENSION

**VAŽNO – Prije ispunjavanja zahtjeva pažljivo pročitati sljedeći tekst.  
IMPORTANT – Please read the following carefully before completing the form.**

U cilju otklanjanja eventualnih poteškoća pri rješavanju vašeg zahtjeva, obavezno je dati odgovore na sva pitanja postavljena u ovom obrascu.

*It is important that you answer all questions in this application form as fully as possible as this will help to avoid delays in processing your application.*

Direkcija za civilno zrakoplovstvo će izdati/produžiti Potvrdu operatoru aerodroma (međunarodnog aerodroma ili letilišta) samo ukoliko utvrdi da isti ispunjava sve uslove propisane Zakonom o zrakoplovstvu BiH i Pravilnikom o uslovima i načinu izdavanja potvrde aerodromskog operatora i ostalim odgovarajućim propisima donesenim na osnovu tog Zakona.

*The Bosnia and Herzegovina Directorate of Civil Aviation will grant/extend the Aerodrome Operator Certificate to an aerodrome (international airport or airfield) operator only if it is established that the applicant meets all requirements prescribed by the Aviation Law of Bosnia and Herzegovina, the Regulation on the Terms and Conditions for Granting the Airport Operator Certificate and other relevant legislation adopted with this Law as a basis.*

Obavezni dio postupka izdavanja/produžavanja potvrde operatora aerodroma je nadzor operatora aerodroma i procjena usklađenosti s prethodno navedenim propisima.

*The mandatory part of the Aerodrome Operator Certificate grant/extension procedure is the process of monitoring the Aerodrome Operator and assesment of conformity with aforementioned regulations.*

Uz (ispravno) popunjen zahtjev za izdavanje potvrde operatora aerodroma, obavezno je priložiti sve dokumente, dodatke i potvrdu o uplati, navedene u prilogu ovog zahtjeva.

*In addition to a (correctly) completed Aerodrome Operator Certificate Grant/Extension Application Form, it is required to enclose all relevant documents, attachments and payment receipt, mentioned in the appendage of this application form.*

Zahtjev sa svim potrebnim dokumentima i dodacima možete dostaviti lično ili putem pošte na adresu:

*The application with all the required documents and attachments can be submitted in person or mailed to this postal address:*

## 1. PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA / DETAILS OF APPLICANT

- 1) Operator aerodroma može biti pravna ili fizička osoba. Ukoliko ima više osoba, obavezno je upisati ime(na) osobe(a) operatora aerodroma koji je/su zadužen(i) za sprovođenje uvjeta navedenih u Potvrdi operatora aerodroma.

*An Aerodrome Operator can be a legal or natural person. If the Certificate holder is a group of persons, it is required to state the name/s of the Aerodrome Operator person/s responsible for giving effect to the conditions of the Aerodrome Operator Certificate.*

- 2) Kada je operator aerodroma jedna osoba, obavezno je priložiti biografiju odgovorne osobe.  
*Where the Aerodrome Operator is an individual, his/her current Curriculum Vitae (CV) must be enclosed.*

1.1. Ime i prezime podnositelja zahtjeva  
*Full name of applicant*

1.2. Adresa podnositelja zahtjeva  
*Address of applicant*

1.3. Broj telefona / *Telephone number*

1.4. Broj faksa / *Fax number*

1.5. Elektronska adresa / *E-mail address*

## 2. PODACI O AERODROMU / DETAILS OF AERODROME

2.1. Naziv aerodroma / *Name of Aerodrome*

2.2. Adresa aerodroma / *Address of Aerodrome*

2.3. Broj telefona /faksa  
*Telephone/ fax number*

2.4. Elektronska adresa / *E-mail address*

2.5. Lokacija aerodroma u odnosu na  
najbliži grad  
*Position of the Aerodrome with reference  
to the nearest town*



2.6. Geografske koordinate referentne tačke (ARP)  
*Aerodrome reference points (ARP)*

**3. ORGANIZACIONA STRUKTURA AERODROMA**  
(Ispuniti samo ako je podnositelj zahtjeva pravna osoba)  
**AERODROME ORGANIZATIONAL STRUCTURE**  
(To be completed only if applicant is legal person)

**3.1. Predsjednik nadzornog odbora / Chairman of the Supervisory Board**

3.1.1. Ime i prezime / *Full name*

3.1.2. Broj telefona / *Telephone number*

**3.2. Direktor / Managing Director**

3.2.1. Ime i prezime / *Full name*

3.2.2. Broj telefona / *Telephone number*

**3.3. Zamjenik direktora / Deputy Director**

3.3.1. Ime i prezime / *Full name*

3.3.2. Broj telefona / *Telephone number*

**3.4. Osoba odgovorna za organizaciju saobraćaja na aerodromu**  
***Person responsible for the organization of aerodrome traffic flow***

3.4.1. Ime i prezime / *Full name*

3.4.2. Pozicija / *Position*

3.4.3. Broj telefona / *Telephone number*

**3.5. Osoba odgovorna za sigurnost na aerodromu (SMS)**  
***Person responsible for aerodrome safety (SMS)***

3.5.1. Ime i prezime / *Full name*

3.5.2. Pozicija / *Position*

3.5.3. Broj telefona / *Telephone number*

3.6. **Osoba zadužena za organizaciju i koordinaciju spasilačko-vatrogasne službe na aerodromu / Person responsible for the organization and coordination of Aerodrome Rescue & Fire Fighting Services (RFFS)**

3.6.1. Ime i prezime / Full name

3.6.2. Pozicija / Position

3.6.3. Broj telefona / Telephone number

**4. AKTIVNOSTI NA AERODROMU / AERODROME ACTIVITIES**

4.1. Period važenja Potvrde Operatora Aerodroma  
*Validity period of Aerodrome Operator Certificate*

4.2. Da li se Potvrda operatora aerodroma traži za prihvrat i otpremu zrakoplova najveće dopuštene uzletne mase veće od 2 370 kg?  
*Is the Aerodrome Operator Certificate required for groundhandling of aircraft exceeding 2 370 kg MTOW?* DA  NE   
YES  NO

4.3. Da li se Potvrda operatora aerodroma traži za prihvrat i otpremu zrakoplova najveće dopuštene uzletne mase manje od 2 370 kg kojima se obavljaju usluge zračnog prevoza ili se koriste za školovanje letačkog osoblja?  
*Is the Aerodrome Operator Certificate required for the groundhandling of aircraft with less than 2 370 kg MTOW which are used either for air transportation or flight crew training?* DA  NE   
YES  NO

4.4. Da li se Potvrda operatora aerodroma traži za aerodrom namijenjen za operacije noću?  
*Is the Aerodrome Operator Certificate required for an aerodrome intended for night operations?* DA  NE   
YES  NO

4.5. Ako je odgovor na prethodno pitanje (4.4) potvrđan, obavezno upisati tehničke podatke o svjetlosnoj signalizaciji operativne površine i rasvjeti platforme  
*If the answer to the previous question (4.4.) is affirmative, technical data on aeronautical lights for operational surfaces and the lighting of the apron must be stated.*

4.6. Referentni tip zrakoplova za koji je aerodrom namijenjen  
*Referenced aircraft type to be operated at the aerodrome*

4.7. Osnovni tehnički podaci o najvećem (referentnom) zrakoplovu za koji je aerodrom izgrađen i opremljen /  
*Basic technical details on the heaviest (referenced) aircraft for which the aerodrome was built and equipped.*

	KOMERCIJALNI SAOBRAĆAJ COMMERCIAL TRANSPORT	ŠKOLOVANJE LETAČKOG OSOBLJA FLIGHT CREW TRAINING
TIP / TYPE		
TEŽINA / WEIGHT		
DUŽINA / LENGTH		
ŠIRINA / WIDTH		

--	--	--

- 4.8. Očekivani prosječni broj operacija referentnog tipa zrakoplova (navedenog u 4.6) tokom tri najopterećenija mjeseca u godini - jedna operacija podrazumijeva (1) polijetanje ili (1) slijetanje /

*An estimated average number of referenced aircraft type operations (referred to in 4.6) during the three busiest months of the year - one operation means (1) departure or (1) landing.*

	KOMERCIJALNI SAOBRAĆAJ COMMERCIAL TRANSPORT	ŠKOLOVANJE LETAČKOG OSOBLJA FLIGHT CREW TRAINING
TIP / TYPE		
OPERACIJE / OPERATIONS		

## 5. AERODROMSKE USLUGE / AERODROME SERVICES

Koje od dole navedenih usluga su organizovane na aerodromu?

*Which of the below stated services have been established at the aerodrome?*

- a) Služba kontrole letenja  
*Air Traffic Control Service* DA  NE   
YES  NO
- b) Služba informacija o letovima na aerodromu  
*Flight Information Service* DA  NE   
YES  NO
- c) Služba za prihvat i otpremu zrakoplova,  
putnika i prtljage  
*Aircraft, Passengers and Baggage Handling Service* DA  NE   
YES  NO
- d) Služba za prihvat i otpremu robe i pošte  
*Cargo and Mail Handling Service* DA  NE   
YES  NO

## 6. UPRAVLJANJE AERODROMOM / AERODROME MANAGEMENT

- a) Da li je podnositelj zahtjeva vlasnik aerodroma?  
*Is the applicant the owner of the aerodrome?* DA  NE   
YES  NO
- b) Da li je podnositelj zahtjeva operator aerodroma?  
*Is the applicant the operator of the aerodrome?* DA  NE   
YES  NO

- 6.1. Detalji o pravima na raspolaganje aerodromskom lokacijom (naročito pravni status i imovinsko-pravni odnosi)

*Details on the rights of disposition over the aerodrome site (legal status and property rights in particular)*

--

- 6.2. Ugovoreni period raspolaganja aerodromskom lokacijom

*An agreed period of disposition over the aerodrome site*

OD / FROM	DO / TO	VRIJEME TRAJANJA / DURATION PERIOD

--	--	--

- 6.3. Ime, prezime i adresa vlasnika ili ime, prezime i adresa osobe koja je iznajmila zemljište, a uz dopuštenje da se isto koristi kao aerodrom  
*Full name and address of the owner or full name and address of the person who leased the site, with a permission to use this site as an aerodrome*

Da li na lokaciji za aerodrom ili u njenoj okolini postoje javna DA

NE

ili privatna prava?

*Are there any public or private rights at the aerodrome site or in its surroundings?* YES  NO

- 6.4. Ukoliko takva prava postoje, da li je korištenje lokacije za aerodrom u koliziji sa takvim pravima? DA  NE   
*If such rights are there, is the use of the site for aerodrom purposes in contrary to such rights?* YES  NO

- 6.5. Ukoliko je korištenje aerodroma u koliziji sa tim pravima, da li je sa

6.6. DA  NE

nositeljem tih prava realizovan ugovor o korištenju lokacije za aerodrom?

*If the use of the aerodrome is contrary to these rights, has a contract on the use of the site for aerodrome purposes been concluded with the holder of these rights?* YES  NO

- 6.7. Ukoliko je ugovor potpisan, molimo navedite detalje o istom:

*If a contract has been signed, please state details thereof:*

Da li operator aerodroma ima kontrolu nad svim zrakoplovnim operacijama na aerodromu? DA  NE

*Is the Aerodrome Operator in control of all air traffic operations at the aerodrome?* YES  NO

Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje negativan, molimo navedite detalje o prirodi zrakoplovnih operacija izvan kontrole Operatora aerodroma i ime osobe odgovorne za te operacije

*If the answer to the previous question is negative, please state details on the nature of air traffic operations which are out of control of the Aerodrome Operator and full name of a person in charge.*

- 6.8. Da li je lokalnim vlastima (opštinama) dostavljena karta ili uputstvo koje ukazuje na ograničenje visine nepokretnih objekata u području aerodroma? DA  NE   
*Have the local authorities (municipalities) been submitted with a map or an instruction pointing at a height limitation of fixed objects in the aerodrome area?* YES  NO

## 7. SAOBRAĆAJNO OPTEREĆENJE /AIR TRAFFIC WORKLOAD

Ukupan broj operacija zrakoplova u toj kategoriji tokom 3 najprometnija mjeseca u godini.  
Jedna operacija podrazumijeva (jedno) polijetanje ili (jedno) slijetanje.  
*An overall number of operations in that category during the 3 busiest months of the year.  
One operation means (one) departure or (one) landing.*

7.1.

	Kategorija (u odnosu na težinu zrakoplova) <i>Category (in relation to aircraft weight)</i>	Broj operacija <i>Number of operations</i>
a	MTOW < 2 370 kg	
b	MTOW > 2 370 kg	

## 8. DODACI / APPENDICES

- a) Aerodromski priručnik (dva štampana primjerka te jedna verzija na kompakt disku)  
*Aerodrome Manual (made in two hard copies and one CD copy)*
- b) Kopije uplatnica za naknadu troškova izdavanja/produženja Potvrde aerodromskog operatora  
*Copies of payment receipts for the Aerodrome Operator Certificate grant/extension fees*
- c) Podaci o odgovornim osobama na aerodromu  
*Details on responsible persons at the aerodrome*

## 9. KOMENTARI / COMMENTS

## 10. NAPOMENA / NOTE

- Zahtjev za prvo izdavanje Potvrde operatora aerodroma obavezno je dostaviti 90 (devedeset) dana prije početka planiranih operacija.  
*An application for the initial grant of the Aerodrome Operator Certificate must be submitted 90 (ninety) days prior to commencing planned operations.*
- Zahtjev za produženje ili prenos Potvrde operatora aerodroma obavezno je dostaviti 60 (šezdeset) dana prije isteka važenja.  
*An application for the extension of the Aerodrome Operator Certificate must be submitted 60 (sixty) days prior to expiration date.*
- Zahtjev za izmjenu Potvrde operatora aerodroma obavezno je dostaviti 30 (trideset) dana prije izmjene.  
*An application to modify the Aerodrome Operator Certificate must be submitted 30 (thirty) days prior to modification.*

## 11. IZJAVA / STATEMENT

Izjavljujem da su sve navedene informacije tačne i da nijedna bitna informacija nije izostavljena.  
*I declare that all of the given information is correct and no important information has been omitted.*

Dokaz o uplati administrativnih taksi kao i naknada za troškove izdavanja/produžavanja Potvrde aerodromskog operatora nalazi se u prilogu.

*Evidence of payment of the required administrative fees and fees for the grant/extension of the Aerodrome Operator Certificate are attached to this application form.*

Ime i prezime (*štampanim slovima*) / Full name (*in capital letters*):

\_\_\_\_\_;

Potpis podnosioca zahtjeva / Applicant's signature:

\_\_\_\_\_;

Radno mjesto / Position:

\_\_\_\_\_

Datum / Date:

\_\_\_\_\_



**Podaci o rukovodećem osoblju / *Details on Management Staff***

**1. Ime i prezime / *Full name***

.....

**2. Pozicija / *Position***

.....

**3. Kvalifikacije značajne za tačku 2:**

*Qualifications relevant to item 2:*

**4. Radno iskustvo značajno za tačku 2:**

*Professional Experience relevant to item 2:*

**Potpis i pečat / *Signature and stamp*:**

.....

**Datum / *Date*:**

.....

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem/o da su podaci navedeni u ovom zahtjevu i dostavljenim prilogima istiniti i tačni.  
*I / We declare under penal and material responsibility that the data specified in this application and submitted attachments are true and correct.*

**Datum / *Date*:**

**Potpis(i) / *Signature/s*:**

***Napomena:***  
***Note:***

Zahtjev ne može biti primljen bez dokaza o uplaćenim administrativnim taksama.  
*This application form cannot be admitted without evidence of payment of the required administrative fees.*

**PRILOG –A1-**

## SADRŽAJ AERODROMSKOG PRIRUČNIKA

Operator aerodroma mora osigurati da je Priručnik za aerodrome ovjeren od odgovorne osobe operatora aerodroma, da ima oblik i format za jednostavnu primjenu i da sadrži slijedeće :

### DIO 1

#### VOĐENJE I KONTROLA AERODROMSKOG PRIRUČNIKA

##### 1.1. Uvod

- a) Namjena priručnika,
- b) Izjava da je priručnik u skladu sa svim važećim propisima, odredbama i uslovima za izdavanje potvrde za aerodrom,
- c) Izjava koja će osigurati da će aerodrom, obavljajući operacije polijetanja i slijetanja zrakoplova biti dostupan svima pod jednakim uvjetima,
- d) Izjava da priručnik sadrži operativna uputstva kojih se osoblje mora pridržavati,
- e) Popis i kratak opis različitih dijelova, njihov sadržaj, namjena i primjena,
- f) Dostupnost sistema aeronautičkih informacija i objavljenih procedura,
- g) Sistem snimanja-zapisivanja kretanja aviona,
- h) Obveze operatora aerodroma koje su regulisane Pravilnikom o uslovima i načinu izdavanja potvrde aerodromskog operatora i aerodromskim priručnikom,
- i) Objašnjenje i definicije pojmova i riječi potrebnih za upotrebu priručnika.

##### 1.2. Sistem dopuna i izmjena

- a) Distribucija i dostupnost aerodromskog priručnika,
- b) Dopunjavanje i ažuriranje aerodromskog priručnika. Uslovi u kojima se izvodi, podaci o osobi(ama) kojaje odgovorna za izdavanje i unošenje dopuna i izmjena,
- c) Zapis dopuna i izmjena sa datumom unosa i datumom početka važnosti,
- d) Izjava da nisu dopuštene nikakve rukom pisane izmjene i dopune,
- e) Opis načina označavanja stranica i njihov početak važnosti,
- f) Popis sadržaja na označenim drugim stranicama,
- g) Označavanje promjena (na stranicama teksta i ukoliko je moguće na kartama shemama i dijagramima),
- h) Privremene ispravke,
- i) Opis sistema raspodjele dopuna i izmjena.

##### 1.3. Izuzeća – olakšice

Ukoliko je operator oslobođen od nekih zahtjeva standarda i prakse (navesti inditefikacijski broj izuzeća, datum kada je stupilo na snagu i bilo koji uslov ili proceduru pod kojom je izuzeće odobreno).



## DIO 2

### POJEDINOSTI O LOKACIJI AERODROMA

Opće informacije uključuju:

- a) plan udaljenosti aerodroma od najbližeg grada ili naseljenog područja, i lokaciju bilo kojeg aerodromskog objekta van graničnog pojasa aerodroma;
- b) pojedinosti oko prava svojine lokacije na kojoj se nalazi aerodrom. Ako granice aerodroma nisu definirane u ili pojedinim dijelovima dokumenta o pravu svojine; onda je potreban plan vlasništva nad lokacijom koji će pokazivati granični pojas i poziciju aerodroma;
- c) pojedinosti oko registracije aerodromskog poduzeća za obavljanje djelatnosti i ovlaštenja odgovornih upravljačkih i rukovodnih osoba aerodroma;
- d) plan aerodroma sa objektima za obavljanje operacija uključujući, pojedinosti, kao i lokaciju svakog pojedinog indikatora vjetra;
- e) plan graničnog pojasa aerodroma; i
- f) popis objekata visokogradnje i niskogradnje koji omogućuju obavljanje djelatnosti.

*Napomena: Točke, a), b), d) i e) trebaju biti prikazane na karti-shemi razmjera 1: 10000. Za točku b) i c) potrebni su adekvatni izvodi i dokazi (imovinsko – pravni, sudski, ovlaštenja i imenovanja).*

## DIO 3

### POJEDINOSTI O AERODROMU KOJE MORAJU BITI PRIJAVLJENE U AIS

#### 3.1 Generalne informacije

- a) naziv aerodroma,
- b) lokacija aerodroma,
- c) geografske koordinate referentne tačke aerodroma određene na način kako je navedeno u Svjetskom Geodetskom Sistemu – 1984 (WGS – 84),
- d) nadmorska visina aerodroma i magnetna varijacija,
- e) nadmorska visina svakog praga i magnetne varijacije, nadmorska visina kraja piste i bilo koje više ili niže tačke oko piste, i najveća nadmorska visina zone dodira kod piste sa preciznim prilazom,
- f) referentna temperatura aerodroma,
- g) detalji o radio navigacionim sredstvima na aerodromu; i
- h) ime, adresa, telefonski brojevi operatora aerodroma, na koje je uvijek dostupan.

#### 3.2 Dimenzije aerodroma i ostale informacije

Generalne informacije, uključujući:

- a) pista – položaj, broj, dužina, širina, položaj a pragova, nagib, površinski materijal, tip i postojanje slobodne zone od prepreka za piste sa preciznim instrumentalnim prilazom;
- b) dužina, širina i tip površine proširenja piste, sigurne zone kraja piste, zaustavnih dijelova piste;
- c) dužina, širina i tip površinskog materijala rulnica;
- d) tip površinskog materijala platforme i pozicije za parkiranje;
- e) dužina slobodne zone i profil zemljišta;

- f) vizualna sredstva za procedure prilaza, tip osvjetljenja (PAPI/APAPI i T – VASIS/AT-VASIS); označavanje i osvjetljenje piste, rulnica i platforme; ostali vizuelni pokazivači i sredstva za kontrolu na rulnicama (uključujući i pozicije za čekanje na pisti, središnje pozicije za čekanje i zaustavna svjetla) i platformi, lokaciju i tip vizuelnih sredstava sistema navođenja na aerodromu; dostupnost pomoćnog napajanja sistema osvjetljenja;
- g) lokaciju i frkvenciju VOR-a na poziciji provjere na aerodromu;
- h) lokaciju i položaj rulnih staza;
- i) geografske koordinate svakog praga PSS;
- j) geografske koordinate odgovarajućih tački centralne linije rulnice;
- k) geografske koordinate svake parking pozicije;
- l) geografske koordinate i najviši nivo elevacije značajnih prepreka u zonama prilaza i polijetanja, zonama kruženja, na i u blizini aerodroma. (Ove informacije najbolje mogu biti prikazane na mapama s obzirom da su iste neophodne za pripremanje i publikovanje aeronautičkih informacija, kao što je navedeno u Aneksu 4 i 15 na Konvenciju);
- m) tip sloja površine i nosivost određena korištenjem ACN – PCN metode;
- n) jednu ili više provjera lokacije i elevacije visinomjera na platformi;
- o) deklarirane distance (TORA, TODA, ASDA i LDA);
- p) plan uklanjanja oštećenih aviona: telefon, fax i e-mail adresa koordinatora za uklanjanje oštećenih aviona na ili u okolinu zona za kretanje; informacije o mogućnostima za uklanjanje, izražene prema najvećem avionu za kojeg je operator osposobljen da ukloni;
- q) protivpožarna i spasilačka služba: nivo osigurane zaštite, izražen u značenju kategorije usluga koja treba biti u skladu sa najvećim avionom koji koristi aerodrom i tipu i količini sredstava agencija za gašenje požara dostupnih na aerodromu.

*Bitno. — Tačnost informacija navedenih u Dijelu 3 je od bitnog značaja za sigurnost aviona. Informacije o inženjerskom premjeru i procjenu istih treba dodati ili verifikovati od strane kvalifikovanog tehničkog osoblja.*

## DIO 4

### POJEDINOSTI AERODROMSKIH OPERATIVNIH PROCEDURA I MJERA SIGURNOSTI

#### 4.1 Aerodromski izvještaji

Pojedinosti oko procedure pravljenja izvještaja o promjenama informacija o aerodromu navedenih u AIP-u i procedura za uslov izdavanja NOTAM-a uključuju slijedeće:

- a) obavještanje BH DCA o tim promjenama i monitoring o izvješćenim promjenama u toku i van radnog vremena aerodroma;
- b) imena i uloge osoba koje obavještaavaju o promjenama i njihovi brojevi telefona na koje su dostupni u toku i van radnog vremena aerodroma; i
- c) adrese i brojevi telefona dostavljenih od DCA na koje treba poslati izvještaj o promjenama.

#### 4.2 Pristup zonama za kretanje na aerodromu

Pojedinosti procedura koje su uspostavljene u koordinaciji sa agencijom zaduženom za preventivu nezakonitog uplitanja u oblast civilne avijacije na aerodromu i za prevenciju nezakonitog ulaska osoba, vozila, opreme, životinja i ostalog u zone kretanja na aerodromu, uključuju:

- a) uloge aerodromskog operatora, avioprijevoznika, baznih operatora aerodroma, odjela sigurnosti na aerodromu, DCA i ostale državne organe na ovu temu; i
- b) imena i uloge osoblja zaduženog za kontrolu pristupa na aerodrom, i brojeve telefona na koje su dostupni za i nakon radnog vremena.

#### 4.3 Plan o vanrednim situacijama na aerodromu

Pojedinosti plana uključujući:

- a) plan djelovanja u slučaju vanrednih situacija na i u blizini aerodroma, uključujući i kvar aviona u letu, požare na objektu; sabotazu, prijetnju bombom (u avionu ili objektu) nezakonito zauzimanje aviona; incidente na aerodromu pokrivajući mogućnost incidenata "za vrijeme i nakon uzbune";
- b) detalje i frekventnost testiranja objekata i opreme aerodroma koji bi bili korišteni u hitnim situacijama;
- c) detalje i frekventnost vježbi testiranja plana;
- d) lista organizacija, agencija i osoba sa ovlaštenjima koje se nalaze i ne nalaze na aerodromu sa opisom uloga; telefoni, faksovi, e-mail i SITA adrese i radio frekvencije u kancelarijama;
- e) uspostavu komiteta aerodroma za hitne situacije/krizne situacije, organizacije obuke i vršenja ostalih priprema za djelovanje u hitnim situacijama; i
- f) određivanje odgovorne osobe/tima zadužene za vođenje svih operacija u hitnim situacijama na licu mjesta.

#### 4.4 Protivpožarna i spasilačka služba

Dijelovi objekata, opreme, osoblje i procedure namjenjeni za ispunjavanje uslova za protivpožarnu i spasilačku službu, kao i imena i uloge osoblja zaduženog za ove službe na aerodromu.

- Propisan postupak o radu vatrogasno – spasilačke službe.
- Propisan postupak o pružanju hitne medicinske pomoći / hitna pomoć.

*Bitno. — Ove službe trebaju biti odgovarajuće detaljizirane u planu aerodroma u vanrednim situacijama.*

#### **4.5 Pregledi zone za kretanja i zone bez prepreka od strane operatora aerodroma**

Pojedinosti procedure za preglede uključuje:

- a) pripremu za izvršavanje pregleda uključujući mjerenje koeficijenta trenja i količine vode na pisti i rulnicama, za vrijeme i nakon radnog vremena aerodromskih operacija;
- b) način i sredstva za komuniciranje sa kontrolom leta za vrijeme pregleda;
- c) način čuvanja i lokaciju rezultata pregleda;
- d) frekventnost i tačno vrijeme provođenja pregleda;
- e) listu provjera pregleda;
- f) način izvještavanja rezultata pregleda i poduzimanja odgovarajućih koraka za ispravku nekorektnosti; i
- g) imena i uloge osoba zaduženih za provedbu pregleda, te brojeve telefona na koje su te osobe dostupne u i nakon radnog vremena.

#### **4.6 Vizuelna sredstva i elektrifikacijski sustavi**

Pojedinosti oko procedure za inspekciju i održavanje aeronautičkih svjetala (uključujući i osvjetljenja prepreka), oznaka, markera i elektrifikacijskih sistema aerodroma, uključuju:

- a) pripremu za izvršavanje inspekcije u i nakon radnog vremena i inspeksijsku listu provjere;
- b) način arhiviranja rezultata inspekcije i poduzimanja koraka za ispravku nekorektnosti;
- c) način izvršavanja rutinskog, i održavanja u hitnim situacijama;
- d) organiziranje pomoćnog napanja, ako ima i ako je primjenjivo, pojedinosti za bilo kakve druge metode u slučaju kvara dijela ili cijelog sistema; i
- e) imena i uloge osoba zaduženih za provedbu inspekcije, te brojeve telefona na koje su te osobe dostupne u i nakon radnog vremena.

#### **4.7 Održavanje zone za kretanje**

Pojedinosti oko objekata i procedura za održavanje zone za kretanje uključuju:

- a) propisane postupke za održavanje objekata, opreme i instalacija na aerodromu;
- b) procedure za održavanje asfaltiranih površina;
- c) procedure za održavanje neasfaltiranih pisti i rulnica;
- d) procedure za održavanje proširenja piste i rulnica;
- e) procedure za održavanje sistema odvodnjavanja na aerodromu i
- f) procedure za održavanje zona za kretanje u zimskim uslovima.

#### **4.8 Radovi na aerodromu — sigurnost**

Pojedinosti procedure planiranja sigurnog izvođenja građevinskih i radova održavanja (uključujući i radove na brzini) na i u okolini zone za kretanje, a koji mogu obuhvatiti i zone bez prepreka, uključuju:

- a) procedura načina komunikacije sa kontrolom leta tokom izvođenja radova;
- b) imena, brojeve telefona i uloge osoblja i organizacija zaduženih za planiranje i izvođenje radova, kao i održavanje kontakta sa nadležnim cijeli period;
- c) imena i brojeve telefona; u i nakon radnog vremena, svih baznih operatora, handling agencija i avioprijevoznika koji moraju biti obavješteni o takvim radovima; i
- d) distributivnu listu plana radova, ako je potrebno.

#### **4.9 Usluge prihvata i otpreme**

- a) popis poslova/usluga koje će obavljati noperator aerodroma (ground services);
- b) tip najvećeg zrakoplova zrakoplova koji će primati usluge prihvata i otpreme;
- c) procedure propisane za prihvata i otpremu zrakoplova, putnika i robe (Ground Handling Manual);
- d) propisan način obavljanja poslova opterećenja i centraže zrakoplova;
- e) popis opreme za prihvata/otpremu zrakoplova, putnika i robe, kao i njihove tehničke karakteristike.

#### **4.10 Upravljanje platformom**

Pojedinosti procedure upravljanja platformom uključuju:

- a) koordinaciju između kontrole leta i sektora upravljanja platformom;
- b) način odabira parking pozicija;
- c) pripreme za startanje motora i izdavanje dozvole za traktor za vuču;
- d) usluge parkera signaliste; i
- e) FOLLOW ME vozila.

#### **4.11 Sigurnosno upravljanje platformom**

Procedure obezbjeđivanja sigurnosti na platformi uključuju:

- a) zaštitu od udara mlaza;
- b) preduzimanje zaštitnih mjera prilikom punjenja aviona gorivom;
- c) metenja platforme;
- d) čišćenja platforme;
- e) način izvještavanja o incidentima i nesrećama na platformi; i
- f) način procjenjivanja pridržavanja sigurnosnih standarda osoblja koje radi na platformi.

#### **4.12 Kontrola vozila u zračnoj zoni (airside)**

Pojedinosti oko procedure kontrole vozila koja operiraju u i blizini zone za kretanje uključuje:

- a) detalje primjenjivih pravila u saobraćaju (uključujući i ograničenje brzine i način provođenja pravila); i
- b) metod izdavanja vozačkih dozvola za vozila koja operiraju u zoni za kretanje.

#### **4.13 Upravljanje i kontrola opasnosti od divljači**

Pojedinosti oko procedure za rad u opasnim situacijama, koje utiču na sigurnost aviona, a izazvane su prisustvom ptica ili sisara u zoni letenja aerodroma ili zoni za kretanje, uključuju:

- a) procjenjivanje opasnosti od divljači;
- b) propisan postupak zaštite od ptica i ostalih životinja na aerodromu; i
- c) imena i uloge osoba zaduženih za kontrolu divljači, i brojevi telefona na koje su dostupni u i van radnog vremena.

#### 4.14 Kontrola prepreka

Pojedinosti oko provođenja procedure za:

- a) nadzor površine bez prepreka i Mape Tip 1. za prepreke na površini za polijetanje;
- b) kontrolu prepreka u zoni odgovornosti operatora;
- c) nadzor visine zgrada ili objekata u okvirima granica zone bez prepreka;
- d) nadzor novog razvoja u okolini aerodroma; i
- e) obavještanje DCA o prirodi i lokaciji prepreka i svakog naknadnog stavljanja ili uklanjanja prepreka, ako je to potrebno, uključujući i dodavanje u publikacije MS-a (AIS-a).
- f) u skladu sa Pravilnikom o aerodromima ("Službeni glasnik BiH", broj;09/11) i međunarodnim standardima i pratećim dokumentima međunarodne konvencije ICAO, aerodromski operator mora definisati zaštitnu zonu aerodroma. Navedena zona mora biti nacrtana u Zaštitnoj mapi koju BHDCA treba odobriti. Nakon što se odobri od strane BHDCA mapa zaštitne zone aerodroma, aerodromski operator je dužan istu dostaviti svim relevantnim ministarstvima i opštinama te ostalim pravnim i fizičkim licima radi ograničenja gradnje u zoni aerodroma.

*Napomena; Mapa Tip 1- podrazumjeva ICAO mapu prepreka tipa A.*

#### 4.15 Uklanjanje oštećenih aviona

Pojedinosti oko procedure za uklanjanje oštećenih aviona na ili u proširenju zone za kretanje uključuju:

- a) uloge aerodromskog operatora i vlasnika certifikata o registraciji aviona;
- b) način obavještanja vlasnika certifikata o registraciji aviona;
- c) način komuniciranja sa kontrolom leta;
- d) vrsta i popis opreme i način angažovanja osoblja za uklanjanje; i
- e) imena, uloge i brojevi telefona osoblja zaduženog za uklanjanje oštećenih aviona.

#### 4.16 Rukovanje opasnim materijama

Pojedinosti oko procedure sigurnog rukovanja i skladištenja opasnih materija na aerodromu, uključuju:

- a) pripremu posebnih zona na aerodromu namijenjenih za skladištenje zapaljivih tekucina (i avionskog goriva) i ostalih opasnih materija;
- b) propisan način za sigurno rukovanje, skladištenje i prevoz opasnih materija; i
- c) propisan način snadbjevanja zrakoplova gorivom i mazivom, te manipulacija istim.

*Bitno. — Opasni materijali uključuju zapaljive tekucine i cvrste materijale, korozivne tekućine, gasove pod pritiskom, magnetizirane i radioaktivne materijale. Način rada u slučaju proljevanja opasnih materija bi trebao biti uključen u plan aerodroma u hitnim situacijama.*

#### 4.17 Operacije u slučajevima slabe vidljivosti

Pojedinosti oko procedure u slučajevima operacija pri slaboj vidljivosti, uključujući mjerenja i izvještanja o vizuelnoj vidljivosti na pisti kako i kad je potrebno, imena i brojeve telefona osoba, u i nakon radnog vremena, zaduženih za ova mjerenja i izvještanja.

#### **4.18 Zaštita lokacija radara i navigacionih sredstava**

Pojedinosti procedure zaštite lokacije radara i radio navigaciona sredstva, koja ne smiju biti degradirana, a locirana su na aerodromu uključuju:

- a) vrsta, lokacija i karakteristike sredstava;
- b) kontrolu aktivnosti u okolini radara i navigacionih sredstava;
- c) održavanje mjesta lokacije; i
- d) označavanje mjesta znacima opasnosti od radioaktivnih mikrotalasa.

*Bitno. — Pismene procedure za svaku kategoriju, čiste i jasne informacije trebaju uključivati: kada, ili u kakvim okolnostima, operativna procedura treba biti aktivirana; kako treba biti aktivirana; mjere koje treba poduzeti; osobe koje to mjere trebaju poduzeti; i opremu, i pristup opremi potrebnoj za izvršavanje tih mjera.*

*Bitno 2. — Ako ijedna od gore navedenih procedura nije primjenjiva ili relevantna, treba navesti razloge.*

### **DIO 5**

#### **ORGANIZACIJA I SISTEM UPRAVLJANJA SIGURNOSTI AERODROMA (SUS)**

##### **1) Administracija aerodroma**

Pojedinosti oko administracije aerodroma uključuju:

- a) šema i opis organizacione strukture aerodroma koja navodi imena i pozicije ključnog osoblja i njihove odgovornosti;
- b) broj zaposlenog osoblja specijaliziranog po organizacijskim cjelinama, stručnoj spremi, radnom iskustvu i posjedovanju licenci kojim se dokazuje da posjeduje dovoljan broj kvalifikovanog osoblja sa iskustvom u operacijama i održavanju aerodroma;
- c) ime, poziciju i broj telefona osoba nadležnih za aerodromsku sigurnost; i
- d) aerodromskih komiteta

##### **2) Sistem upravljanja sigurnosti –safety (SUS)**

Pojedinosti sistema upravljanja sigurnosti uspostavljenog da obezbijedi pridržavanje svih uslova sigurnosti i postizanje stalnog napretka na polju provedbe sigurnosti obuhvata slijedeće:

1. Kontrola dokumenta;
2. Regulatorni zahtjevi u vezi SMS-a;
3. Obim i integrisanje sistema za upravljanje bezbjednošću vazdušne plovidbe;
4. Bezbjednosna politika;
5. Bezbjednosni ciljevi;
6. Bezbjednosne odgovornosti i ključno osoblje;
7. Izvještavanje o bezbjednosti vazdušne plovidbe i korektivne radnje;
8. Identifikovanje opasnosti i procjena rizika;
9. Praćenje i mjerenje nivoa bezbjednosti vazdušne plovidbe;
10. Istrage događaja koji utiču na bezbjednost vazdušne plovidbe i korektivne radnje;
11. Obuka i komunikacija o bezbjednosti vazdušne plovidbe;
12. Stalno unapređenje i revizija SMS-a;

13. Upravljanje evidencijom o SMS-u;
14. Upravljanje promjenama; i
15. Plan intervencije u hitnim i vanrednim situacijama.

***U nastavku teksta je naveden opis za svaki postavljeni zahtjev kako bi se lakše opisao cjelokupni sistem.***

## **1. Kontrola dokumenta**

### *Cilj*

Opisati na koji način će priručnik/ci biti ažuriran(i) i na koji način će se ograničena pobrinuti da osoblje angažovano na poslovima vezanim za bezbjednost vazdušne plovidbe dobije najnoviju verziju.

### *Kriterijumi*

- a) Štampani materijal ili kontrolisani elektronski nosači podataka i lista distribucije.
- b) Međusobni odnos između priručnika za SMS i drugih postojećih priručnika kao što je priručnik za kontrolu održavanja (MCM) ili operativni priručnik.
- c) Proces periodičnog preispitivanja priručnika i povezanih obrazaca/dokumenata sa ciljem da se obezbijedi njihova stalna prikladnost, adekvatnost i efektivnost.
- d) Proces primjene, odobravanja i regulatornog prihvatanja priručnika.

### *Referentni dokumenti*

Priručnik kvaliteta, inženjerski priručnik, itd.

## **2. Regulatorni zahtjevi u vezi SMS-a**

### *Cilj*

Tekuće SMS propise i smjernice postaviti na način da budu lako dostupni kao reference kao i da se o njima razvija svijest među svim zainteresovanim stranama.

### *Kriterijumi*

- a) Formulirati tekuće SMS propise/standarde. Uvrstiti rok za ispunjenje zahtjeva i reference na savjetodavni materijal, ako postoji.
- b) Po potrebi, elaborirati ili objasniti značaj i implikacije propisa za organizaciju.
- c) Utvrditi međusobnu vezu sa drugim bezbjednosnim zahtjevima ili standardima po potrebi.

### *Referentni dokumenti*

Reference na SMS propise/zahtjeve, reference na smjernice o SMS-u, itd.

## **3. Obim i integrisanje sistema za upravljanje bezbjednošću vazdušne plovidbe**

### *Cilj*

Opisati djelokrug i raspon vazduhoplovnih operacija i objekata organizacije u okviru kojih će se primjenjivati SMS. Treba navesti i obim procesa, opreme i operacija koje se smatraju prihvatljivim za program organizacije koji se bavi identifikacijom opasnosti i upravljanjem rizicima (HIRM).

### *Kriterijumi*

- a) Formulirati prirodu vazduhoplovnog poslovanja organizacije i njen položaj ili ulogu u industriji kao cjelini.
- b) Identifikovati glavne oblasti, odjele, radionice i objekte u okviru kojih će se primjenjivati SMS.
- c) Identifikovati glavne procese, operacije i opremu koji se smatraju prihvatljivim za HIRM program organizacije, posebno one koji se odnose na bezbjednost vazdušne plovidbe.

Ako je obim procesa, operacija i opreme obuhvaćenih HIRM programom previše detaljan ili opsežan, može se po potrebi podvesti pod jedan dopunski dokument.



d) Kada se očekuje da će SMS-om upravljati ili će se primjenjivati širom određene grupe međusobno povezanih organizacija ili ugovarača, definisati i dokumentovati takvo integrisanje i pripadajuće odgovornosti po potrebi.

e) Kada u okviru organizacije postoje drugi povezani sistemi kontrole/upravljanja, kao npr. QMS, OSHE i SeMS, identifikovati njihovu relevantnu integrisanost (ako postoji) u okviru vazduhoplovnog SMS-a.

*Referentni dokumenti*

Priručnik kvaliteta, inženjerski priručnik, itd.

#### **4. Bezbjednosna politika**

*Cilj*

Opisati namjere organizacije, njene principe upravljanja i opredijeljenost unapređenju bezbjednosti vazdušne plovidbe u smislu pružaoca usluge ili proizvoda. Bezbjednosna politika treba da bude u formi kratkog opisa slično opisu misije.

*Kriterijumi*

a) Bezbjednosna politika treba da odgovara veličini i složenosti organizacije.

b) Bezbjednosnom politikom navode se namjere organizacije, njeni principi upravljanja i opredijeljenost stalnom unapređenju bezbjednosti vazdušne plovidbe.

c) Bezbjednosnu politiku odobrava i potpisuje odgovorni rukovodilac.

d) Bezbjednosnu politiku promoviše odgovorni rukovodilac i svi druga rukovodeća lica.

e) Bezbjednosna politika podliježe periodičnoj provjeri.

f) Osoblje na svim nivoima je uključeno u uspostavljanje i održavanje sistema za upravljanje bezbjednošću vazdušne plovidbe.

g) Sa bezbjednosnom politikom se upoznaju svi zaposleni sa ciljem da im se razvije svijest o njihovim pojedinačnim obavezama u pogledu bezbjednosti vazdušne plovidbe.

*Referentni dokumenti*

OSHE bezbjednosna politika, itd.

#### **5. Bezbjednosni ciljevi**

*Cilj*

Opisati bezbjednosne ciljeve organizacije. Bezbjednosni ciljevi treba da budu u formi kratkog opisa kojim se uopšteno opisuje šta organizacija želi da postigne.

*Kriterijumi*

a) Bezbjednosni ciljevi su utvrđeni.

b) Bezbjednosni ciljevi su izraženi u formi izjave na najvišem nivou kojom se opisuje opredijeljenost organizacije da ostvari bezbjednost vazdušne plovidbe.

c) Postoji formalni proces za izradu koherentnog skupa bezbjednosnih ciljeva.

d) Bezbjednosni ciljevi se objavljuju i distribuiraju.

e) Dodijeljeni su resursi za postizanje ciljeva.

f) Bezbjednosni ciljevi su povezani sa bezbjednosnim pokazateljima kako bi se olakšalo praćenje i mjerenje po potrebi.

*Referentni dokumenti*

Dokument sa pokazateljima nivoa bezbjednosti vazdušne plovidbe, itd.

#### **6. Uloge i odgovornosti**

*Cilj*

Opisati organe zadužene za bezbjednost vazdušne plovidbe, te nadležnosti i odgovornosti osoblja uključenog u SMS.

### *Kriterijumi*

- a) Odgovorni rukovodilac je odgovoran da obezbijedi da sistem za upravljanje bezbjednošću vazdušne plovidbe bude pravilno implementiran i da ispunjava zahtjeve u svim oblastima organizacije.
- b) Postavljeno je odgovarajuće odgovorno lice (kancelarija) za bezbjednost vazdušne plovidbe, odbor za bezbjednost vazdušne plovidbe ili radne grupe za bezbjednost vazdušne plovidbe, prema potrebama.
- c) Definisani su i dokumentovani organi zaduženi za bezbjednost vazdušne plovidbe, te nadležnosti i odgovornosti osoblja na svim nivoima organizacije.
- d) Svo osoblje razumije svoja ovlašćenja, nadležnosti i odgovornosti u smislu svih procesa, odluka i radnji vezanih za upravljanje bezbjednošću vazdušne plovidbe.
- e) Napravljen je dijagram organizacionih nadležnosti za SMS.

### *Referentni dokumenti*

Organizacioni priručnik kompanije, Priručnik o standardnim radnim postupcima (SOP), administrativni priručnik, itd.

## **7. Izvještavanje o bezbjednosti vazdušne plovidbe**

### *Cilj*

Sistem izvještavanja treba da obuhvata i reaktivne izvještaje (izvještaji o nesrećama/incidentima, itd) i proaktivne/prediktivne izvještaje (izvještaji o opasnostima). Opisati odgovarajuće sistema izvještavanja. Faktori koje treba uzeti u obzir uključuju: format izvještaja, povjerljivost, adresate, istražne/evaluacione postupke, korektivne/preventivne radnje i dostavljanje izvještaja.

### *Kriterijumi*

- a) Organizacija ima utvrđen postupak koji omogućava sakupljanje internih događaja kao što su nesreće, incidenti i drugi događaji od važnosti za SMS.
- b) Treba praviti razliku između obaveznih izvještaja (nesreće, ozbiljni incidenti, veliki kvarovi, itd), o kojim se obavezno obavještava CAA, i drugih rutinskih izvještaja o događajima, koji ostaju unutar organizacije.
- c) Postoji i sistem dobrovoljnog i povjerljivog izvještavanja o događajima/opasnostima, koji po potrebi sadrži i odgovarajuću zaštitu identiteta/podataka.
- d) Pojedinačni procesi izvještavanja su jednostavni, pristupačni i proporcionalni veličini organizacije.
- e) Izvještaji o događajima sa velikim posljedicama i pripadajuće preporuke upućuju se odgovarajućem nivou menadžmenta koji ih potom razmatra.
- f) Izvještaji se prikupljaju u odgovarajuću bazu podataka kako bi se olakšala neophodna analiza.

## **8. Identifikovanje opasnosti i procjena rizika**

### *Cilj*

Opisati sistem za identifikovanje opasnosti i način uparivanja tih podataka. Opisati proces kategorizacije opasnosti/rizika i način njihove prateće prioritizacije za dokumentovanje procjene bezbjednosti vazdušne plovidbe. Opisati način provođenja procesa procjene bezbjednosti vazdušne plovidbe i način implementacije preventivnih akcionih planova.

### *Kriterijumi*

- a) Identifikovane opasnosti se evaluiraju, ređaju po prioritetu i obrađuju se u svrhu procjene rizika, po potrebi.
- b) Postoji strukturisan proces procjene rizika koji obuhvata evaluaciju ozbiljnosti, vjerovatnoće, tolerancije i preventivnih kontrola.

- c) Postupci identifikovanja opasnosti i procjene rizika fokusiraju se na bezbjednost vazdušne plovidbe kao temeljni kontekst.
- d) Proces procjene rizika koristi radne listove, obrasce ili softvere koji odgovaraju složenosti organizacije i obuhvaćenim operacijama.
- e) Završene procjene bezbjednosti vazdušne plovidbe odobrava odgovarajući nivo menadžmenta.
- f) Postoji proces za evaluaciju efektivnosti utvrđenih korektivnih, preventivnih i sanacionih mjera.
- g) Postoji proces za periodično preispitivanje završenih procjena bezbjednosti vazdušne plovidbe i dokumentovanje njihovih rezultata.

## **9. Praćenje i mjerenje nivoa bezbjednosti vazdušne plovidbe**

### *Cilj*

Opisati komponentu SMS-a koja se bavi praćenjem i mjerenjem nivoa bezbjednosti vazdušne plovidbe. To obuhvata i pokazatelje nivoa bezbjednosti vazdušne plovidbe (SPI) u okviru SMS-a predmetne organizacije.

### *Kriterijumi*

- a) Formalni proces izrade i održavanja skupa pokazatelja nivoa bezbjednosti vazdušne plovidbe i njihovih pripadajućih ciljnih vrijednosti.
- b) Utvrđen međusobni odnos između pokazatelja nivoa bezbjednosti vazdušne plovidbe (SPI) i bezbjednosnih ciljeva organizacije prema potrebama, kao i proces regulatornog prihvatanja ovih pokazatelja (SPI) gdje je to potrebno.
- c) Proces praćenja ovih pokazatelja (SPI) koji uključuje i postupak za korektivne radnje u svim slučajevima kada se pojave neprihvatljivi ili neuobičajeni trendovi.
- d) Bilo koji drugi dopunski kriterijumi ili proces za mjerenje i praćenje SMS-a odnosno nivoa bezbjednosti vazdušne plovidbe.

## **10. Istrage događaja koji utiču na bezbjednost vazdušne plovidbe i korektivne radnje**

### *Cilj*

Opisati na koji način se nesreće/incidenti/događaji istražuju i obrađuju unutar organizacije, uključujući i njihovu međusobnu vezu sa sistemom za identifikovanje opasnosti i upravljanje rizicima o okviru SMS-a organizacije.

### *Kriterijumi*

- a) Postupci kojim se obezbjeđuje interna istraga prijavljenih nesreća i incidenata.
- b) Dostavljanje završenih istražnih izvještaja interno kao i u CAA po potrebi.
- c) Proces kojim se obezbjeđuje da se preduzete i preporučene korektivne radnje izvrše i putem kojeg se vrši evaluacija njihovih rezultata/efektivnosti.
- d) Postupak o disciplinskoj istrazi i mjerama vezanim za rezultate iz istražnih izvještaja.
- e) Jasno definisani uslovi pod kojim bi se razmotrilo preduzimanje kaznene disciplinske mjere (npr. nezakonita radnja, nepromišljenost, gruba napažnja ili namjerno loše postupanje).
- f) Proces kojim se obezbjeđuje da se u istragama identifikuju aktivni nedostaci kao i doprinoseći faktori i opasnosti.
- g) Postupak i format istrage obezbjeđuje da se nalazi o doprinosećim faktorima ili opasnostima obrade na način da sistem za identifikovanje opasnosti i upravljanje rizicima predmetne organizacije po potrebi može preduzeti propratne radnje.

## **11. Obuka i komunikacija o bezbjednosti vazdušne plovidbe**

### *Cilj*

Opisati tip obuke za SMS i druge vrste bezbjednosno orijentisanih obuka koje osoblje pohađa, te proces kojim se obezbjeđuje efektivnost obuke. Opisati kako se takvi postupci sprovođenja obuke dokumentuju.

Opisati procese/kanale komunikacije o bezbjednosti vazdušne plovidbe u okviru organizacije.

### *Kriterijumi*

- a) Nastavni plan obuke, kvalifikovanost za obuku i uslovi za obuku se dokumentuju.
- b) Postoji proces validacije koji mjeri efektivnost obuke.
- c) Obuke obuhvataju početnu obuku, periodičnu obuku i ažuriranje znanje, po potrebi.
- d) Obuka za SMS predmetne organizacije je dio sveukupnog programa obuke te organizacije.
- e) Razvijanje svijesti o SMS-u je uvršteno u program zapošljavanja ili indoktrinacije.
- f) Procesi/kanali komunikacije o bezbjednosti vazdušne plovidbe u okviru organizacije.

## **12. Stalno unapređenje i revizija SMS-a**

### *Cilj*

Opisati proces stalne kontrole i unapređivanja SMS-a.

### *Kriterijumi*

- a) Proces redovne interne revizije/kontrole SMS-a predmetne organizacije sa ciljem da se osigura stalna prikladnost, adekvatnost i efektivnost.
- b) Opisati sve druge programe koji doprinose stalnom poboljšavanju SMS-a organizacije i nivoa bezbjednosti vazdušne plovidbe, npt. MEDA, ankete o bezbjednosti vazdušne plovidbe, ISO sistemi.

## **13. Upravljanje evidencijom o SMS-u**

### *Cilj*

Opisati način pohranjivanja evidencije i dokumentacije o SMS-u.

### *Kriterijumi*

- a) Organizacija ima sistem za evidentiranje ili arhiviranje dokumenata o SMS-u koji obezbjeđuje čuvanje svih zapisa nastalih u vezi sa implementacijom i radom SMS-a.
- b) Evidencija koja se čuva uključuje izvještaje o opasnostima, izvještaje o procjeni rizika, bilješke sa sastanaka radnih grupa za bezbjednost vazdušne plovidbe, grafikone sa pokazateljima nivoa bezbjednosti vazdušne plovidbe, izvještaji o reviziji SMS-a i zapisi sa obuka o SMS-u.
- c) Evidenciju treba da bude moguće upratiti za sve elemente SMS-a i treba da bude dostupna u svrhu rutinske primjene SMS-a kao i u svrhe internih i eksternih revizija.

## **14. Upravljanje promjenama**

### *Cilj*

Opisati proces koji organizacija koristi za upravljanje promjenama koje mogu imati uticaja na bezbjednosne rizike i način na koji se takvi procesi integrišu u okviru SMS-a.

### *Kriterijumi*

- a) Postupci kojim se obezbjeđuje da se pri značajnim organizacionim i operativnim promjenama razmotri na koje bi sve načine te promjene mogle uticati na postojeće bezbjednosne rizike.

- b) Postupci kojim se obezbjeđuje sprovođenje odgovarajuće bezbjednosne procjene prije uvođenja nove opreme ili procesa koji imaju implikacije po bezbjednosne rizike.
- c) Postupci za preispitivanje postojećih bezbjednosnih procjena u situacijama kada dolazi do promjene u pripadajućem procesu ili opremi.

*Referentni dokumenti*

Standardni radni postupci (SOP) kompanije u vezi sa upravljanjem promjenama, itd.

## **15. Plan intervencije u hitnim i vanrednim situacijama**

*Cilj*

Opisati namjere i opredijeljenost organizacije u vezi sa rješavanjem hitnih situacija i odgovarajućih kontrola oporavka. Navesti uloge i odgovornosti ključnog osoblja. Plan intervencije u hitnim situacijama može biti zaseban dokument ili može biti dio priručnika za SMS.

*Kriterijumi (u zavisnosti od organizacije)*

- a) Organizacija ima plan za hitne situacije u kojem su navedene uloge i odgovornosti u slučaju većeg incidenta, krize ili nesreće.
- b) Postoji proces obavještanja koji sadrži listu poziva za hitne slučajeve i proces interne mobilizacije.
- c) Organizacija ima dogovore sa drugim agencijama za pomoć i angažovanje hitnih službi po potrebi.
- d) Organizacija ima utvrđene postupke za rad tokom trajanja hitne situacije, u skladu sa potrebama.
- e) Postoji utvrđen postupak za praćenje stanja svih pogođenih pojedinaca kao i za obavještanje rodbine.
- f) Organizacija ima utvrđene postupke za komunikaciju sa medijima i rješavanje pitanja vezanih za osiguranje.
- g) U okviru organizacije postoje definisane odgovornosti u vezi sa istraživanjem nesreća.
- h) Jasno je naveden zahtjev za očuvanjem dokaza, obezbjeđivanjem pogođene oblasti, i obavezno izvještavanje/izvještavanje organa vlasti.
- i) Postoji spremnost i obučenost angažovanog osoblja za intervencije u hitnim situacijama.
- j) Organizacija je izradila plan evakuacije onespoblnog vazduhoplova ili opreme u konsultaciji sa vlasnicima vazduhoplova/opreme, aerodromskim operatorima ili drugim agencijama po potrebi.
- k) Postoji utvrđen postupak za evidentiranje aktivnosti tokom intervencije u hitnoj situaciji.

*Referentni dokumenti*

Priručnik za plan intervencije u hitnim situacijam (ERP), itd.

## **16. Operator aerodroma mora osigurati da menadžer sigurnosti zadužen za organizaciju i upravljanje sistemom sigurnosti na aerodromu treba biti:**

1. Direktno odgovoran direktoru za kvalitet sigurnosti, te
2. Da nije u sukobu interesa, odnosno da istovremeno nije zadužen za organizaciju ili provedbu procesa sigurnosti na aerodromu.

Direkcija za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine na osnovu člana 15. stav (1), člana 37. stav (1) i 38. Zakona o vazduhoplovstvu BiH ("Službeni glasnik BiH", broj: 39/09), u skladu sa članom "[navedi član]" Pravilnika o uslovima i načinu izdavanja potvrde aerodromskog operatora ("Službeni glasnik BiH" broj 28/05 i 20/11) i članova "[navedi član i pravilnik]", izdaje

*Pursuant to Article 15 (1), Article 37 (1) and Article 38 of the Aviation Law of Bosnia and Herzegovina ("Official Gazette of BiH" No.39/09) and in accordance with Article "[navedi član]" of the Regulation on the Requirements and Terms for Issuance of an Aerodrome Operator Certificate ("Official Gazette of BiH" No.28/05 and 20/11), the Bosnia and Herzegovina Directorate of Civil Aviation has hereby issued*

**POTVRDA ZA [aerodrom/helidrom/letilište/teren]**  
AERODROME CERTIFICATE

"[broj potvrde]"

"[naziv aerodroma]"  
[adresa]

Operator je ispunio propisane zahtjeve za "[upiši namjenu]" i utvrđena je sposobnost za izvođenje operacija, u skladu sa Specifikacijom uslova za korištenje [međunarodnog aerodroma, letilišta, terena, helidroma].

*The Operator has fulfilled the prescribed requirements for "[upiši namjenu]" and its competence to conduct operations has been verified, in accordance with the Specification of the Requirements for the [međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] Operations.*

**ROK VAŽENJA**  
VALIDITY

Ova potvrda "[upiši je / nije]" prenosiva i važi do [datum] godine, osim u slučaju njene suspenzije ili ukidanja.

*This Certificate "[upiši: is / is not]" transferable and shall be valid until [datum], unless suspended or revoked.*

**IZUZEĆA / OGRANIČENJA**  
EXEMPTIONS / LIMITATIONS

"[upiši Da ili Ne]"  
"[upiši Yes or None]"

Broj: "[broj protokola]"  
Reference Number

Ovlašćena osoba:  
Authorised person

Datum izdavanja: [datum]  
Date of issuance

[upiši ime i prezime ovlaštene osobe]

**SPECIFIKACIJA USLOVA ZA KORIŠĆENJE**  
**[AERODROMA/LETILIŠTA/TERENA/HELIDROMA]**  
*SPECIFICATIONS OF THE REQUIREMENTS FOR*  
**[AERODROM/LETILIŠTE/TEREN/HELIDROM] OPERATIONS**  
**"[broj potvrde]"**

**"[naziv aerodroma]"**  
**[adresa]**

[Međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] će biti korišten kao mjesto poletanja i sletanja referentnog vazduhoplova tipa "[upiši tip]", namjenjen za "[upiši vrstu upotrebe]" i "[upiši namjenu korištenja]",

[Međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] shall be used for the take-off and landing of the reference aircraft type "[upiši tip]" intended for "[upiši vrstu upotrebe]" and "[upiši namjenu korištenja]".

**STANDARDNI USLOVI**

1. Aerodromskom operatoru je izdata potvrda za "[upiši vrstu upotrebe]", i u toku otvorenosti za poletanje i sletanje [vazduhoplova, helikoptera] biti će dostupan svim korisnicima pod istim uslovima;
2. [Međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] se može koristiti samo pod uslovima izdavanja aerodromske potvrde, standardima i procedurama odobrenim u [aerodromskom priručniku, priručniku za korištenje] koji je u skladu sa zahtjevanim aktivnostima na [aerodromu, letilištu, terenu, helidromu]; Nijedan [vazduhoplov, helikopter] ne može poletjeti ili sletjeti na [međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] ukoliko vatrogasno – spasilačka služba, medicinska služba, meteorološka služba, komunikacijska i navigaciona oprema i oprema za prihvata i opsluživanje takvog [vazduhoplova, helikoptera] nije u skladu sa podzakonskim aktima. Sve navedene usluge i oprema će biti spremni za djelovanje za vrijeme otvorenosti aerodroma;
3. [Međunarodnom aerodromu, letilištu, terenu, helidromu] je izdata potvrda za "[upiši dnevne operacije, dnevne i noćne operacije]", Obaveza operatora je da tokom noćnih operacija "[upiši Sustav svjetala koji odgovara kategoriji PSS bude stalno u upotrebi za vrijeme operacija noću, osiguravajući da manji kvarovi, koji ne ugrožavaju sigurnost operacija neće utjecati na poletanje i sletanje aviona.]"
4. Promjene u fizičkim karakteristikama [međunarodnog aerodroma, letilišta, terena, helidroma] uključujući, i izgradnju novih objekata, odnosno dograđivanje postojećih ili promjene vizuelne navigacije ne mogu biti obavljani bez predhodnog konzultiranja i odobrenja od strane Direkcije za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine;
5. Vlasnik potvrde će što je prije moguće izvjestiti Direkciju za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine o promjenama koje su u vezi sa [međunarodnim aerodromom, letilištem, terenom, helidromom] kao što su promjene materijala na manevarskim površinama i promjenama karakteristike prepreka u zonama prilaza, poletanja i kruženja i dr;
6. Bilo kakvo javno pravo prolaska ispod ili pored zone za sletanje i poletanje mora biti adekvatno označeno znacima upozorenja od opasnosti aviona;
7. [Međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] će biti dostupan za poletanje i sletanje u vremenu otvorenosti i ne može biti otvoren van tog vremena, osim ukoliko mu u skladu sa i pod uslovima navedenim u određenim aranžmanima ne bude odobrena dostupnost van određenog vremena;
8. Nemože se omogućiti drugim osobama da koriste [međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] bez saglasnosti vlasnika potvrde;
9. [Međunarodni aerodrom, letilište, teren] ispunjava uslove za aerodromski referentni kod: "[upiši kod]"

**STANDARD REQUIREMENTS**

1. The aerodrome operator has been issued a certificate for "[upiši vrstu upotrebe]" and the aerodrome shall at all times when it is available for the take-off or landing of [vazduhoplovi, helikopteri] be so available to all persons on equal terms and conditions;
2. The [Međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] shall be used only under the conditions endorsed on the Aerodrome Certificate, standards and procedures approved in the [aerodromskom priručniku, priručniku za korištenje] in compliance with the required operations at the [aerodromu, letilištu, terenu, helidromu]; No [vazduhoplov, helikopter] shall take off or land at the [Međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] unless such fire-fighting and rescue services and such medical, meteorological and ground-handling services and such communication and navigation equipment as are required in respect of such an aircraft in the relevant by-laws are provided there. Such services and equipment shall at all times when the aerodrome is available for the take-off or landing of aircraft be kept fit and ready for immediate turnout.

3. *The [Međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] has been certified for "[upiši dnevne operacije, dnevne i noćne operacije]". The Operator shall ensure that the aerodrome is at all times available during night operations "[upiši Sustav svjetala koji odgovara kategoriji PSS]", provided that minor unserviceability, not of a character likely to affect the safety of operations, shall not preclude the take-off and landing of aircraft;*
4. *Changes in the physical characteristics of the [međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] including the erection of new buildings and alterations to existing buildings or to visual aids shall not be made without prior consultation with and approval of the Bosnia and Herzegovina Directorate of Civil Aviation.*
5. *The Certificate holder shall, by the quickest means available, notify the Bosnia and Herzegovina Directorate of Civil Aviation of any change in relation to the [međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] such as are material changes in the surface of the maneuvering areas, or in the obstruction characteristics of the approach, take-off or circuit areas, etc.*
6. *Any public right of way crossing or bordering the take-off and landing area shall be adequately sign-posted with notices warning the public of danger from aircraft.*
7. *The [Međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] shall be available for the take-off or landing of aircraft during its hours of operation, and shall not be available at any other time, unless it has been given approval in accordance with and under the terms and conditions stipulated in certain arrangements to maintain availability for use outside the times when it is generally available;*
8. *No person shall be allowed the right to use the [međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] without the consent of the Certificate holder.*
9. *The [Međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] complies with the requirements for grant of Aerodrome Reference Code: "[upiši kod]"*

**DOPUNSKI USLOVI**  
*ADDITIONAL REQUIREMENTS*

**IZUZEĆA / OGRANIČENJA**  
*EXEMPTIONS / LIMITATIONS*

"[upiši izuzeća ili ograničenja ako ih ima]"

Broj: "[broj protokola]"  
*Reference Number*

Ovlašćena osoba:  
*Authorised person*

Datum izdavanja: [datum]  
*Date of issuance*

[Ime i prezime ovlaštene osobe]



Direkcija za civilno vazduhoplovstvo Bosne i Hercegovine na osnovu člana 15. stav (1) i člana 38. stav (1) tačka g) Zakona o vazduhoplovstvu BiH ("Službeni glasnik BiH", broj: 39/09), u skladu sa članom "[navedi član]" Pravilnika o uslovima i načinu izdavanja potvrde aerodromskog operatora ("Službeni glasnik BiH" broj 28/05 i 20/11) i članova "[navedi član i pravilnik]", izdaje

*Pursuant to Article 15 (1) and Article 38 (1)(g) of the Aviation Law of Bosnia and Herzegovina ("Official Gazette of BiH" No.39/09), in accordance with Article "[navedi član]" of the Regulation on the Requirements and Terms for Issuance of an Aerodrome Operator Certificate ("Official Gazette of BiH" No.25/05 and 20/11) and Articles "[navedi član i pravilnik]", the Bosnia and Herzegovina Directorate of Civil Aviation has hereby issued*

## ODOBRENJE AERODROMSKOG PRIRUČNIKA

LETTER OF APPROVAL  
OF THE AIRPORT MANUAL FOR  
"[naziv aerodroma]"

Odobrava se [aerodromski priručnik ili priručnik za korištenje], [izdanje] od [datum] za upotrebu u skladu sa Potvrdom za [međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] "[broj potvrde]" .

*This [aerodromski priručnik ili priručnik za korištenje], [izdanje] of [datum] is hereby approved for use in accordance with the [međunarodni aerodrom, letilište, teren, helidrom] Certificate "[broj potvrde]" .*

## ROK VAŽENJA VALIDITY

Ovo odobrenje važi do [datum] godine, osim u slučaju suspenzije ili ukidanja.

*This Letter of Approval shall be valid until [datum] , unless suspended or revoked.*

Broj: "[broj protokola]"  
*Reference Number*

Ovlašćena osoba:  
*Authorised person*

Datum izdavanja: [datum]  
*Date of issuance*

"[ime ovlaštene osobe]"