

BOSNA I HERCEGOVINA
Ministarstvo komunikacija i prometa
Direkcija za civilno zrakoplovstvo

A

C

D

H

B

**PRAVILNIK O USLOVIMA I NAČINU
IZDAVANJA POTVRDE ZRAČNOG
OPERATORA**

(AIR OPERATOR CERTIFICATE-AOC)



BHDCA

Datum: 11. septembar 2004
Referentni broj: 02-292.4-1145/04
Jezik: bosanski

Na osnovu člana 61. stav 1. i člana 16. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH" broj 32/02), člana 6. stav 1., a u vezi sa čl. 48., 49., 50., 51., 52., 53., 54., i 55. Zakona o zrakoplovstvu BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 2/04), generalni direktor Direkcije za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine donosi

PRAVILNIK

O USLOVIMA I NAČINU IZDAVANJA POTVRDE ZRAČNOG OPERATORA(AIR OPERATOR CERTIFICATE-AOC)

OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom se određuju uslovi za dobijanje, upotrebu, izmjenu/dopunu, produženje važenja AOC-a, kontrolu i nadzor nosioca AOC-a, privremeno oduzimanje ili suspenziju i poništenje AOC-a.

PODRUČJE PRIMJENE

Član 2.

Pored osnovnih uslova, ovim pravilnikom se propisuju i drugi uslovi koje moraju ispunjavati zračni operatori, a koji se odnose na operacije komercijalne djelatnosti u domaćem i međunarodnom javnom zračnom saobraćaju.

Pod pojmom djelatnosti u javnom zračnom saobraćaju podrazumjeva se:

- a) redovan prevoz,
- b) neredovan prevoz (čarter prevoz, avio-taksi prevoz, panoramsko letenje),
- c) letenje za potrebe hitne medicinske pomoći (*Emergency Medical Service -EMS*).

Avio-taksi prevoz i panoramsko letenje mogu se obavljati zrakoplovima koji su certificirani za najviše 12 putničkih sjedišta.

Član 3.

Odredbe ovog pravilnika se ne primjenjuju za pružanje usluga iz zraka u komercijalne svrhe (*aerial work*), prevoz za sopstvene potrebe, sportsko i amatersko letenje, letačku obuku pilota, obavljanje zrakoplovnih aktivnosti posebne prirode, kao ni za zrakoplove koje koristi vojska, policija i carinska služba.

USLOVI VAŽENJA AOC-a

Član 4.

Djelatnosti u javnom zrakoplovnom saobraćaju može obavljati pravna ili fizička osoba koja posjeduje AOC i koji je izdat u skladu sa Zakonom o zrakoplovstvu BiH i odredbama ovog pravilnika.

Zračni operatori nosioci AOC-a će poštovati odredbe Konvencije o međunarodnom civilnom zrakoplovstvu, Dodatak 6. Konvencije, bilateralne i multilateralne sporazume koji je potpisnica BiH, a koja se odnose na zrakoplovstvo.

Zračni operator može da bude nosilac samo jednog AOC-a.

Zračni operator ne može prenijeti pravo korištenja AOC-a na druga fizičke ili pravne osobe.

Nosioци AOC će komercijalne djelatnosti u javnom zračnom saobraćaju obavljati zrakoplovima pod uslovima navedenim u AOC-u i poštivajući propise i zahtjeve JAR OPS 1/3 koji su sastavni dio ovog pravilnika.

Propis JAA "*Administrative and Guidance Material, Section Four: Operations*" i zahtjevi ostalih JAR-ova na koje upućuju odredbe ovog pravilnika, primjenjivat će se kao preporučena praksa do donošenja propisa ili operativnih naredbi koje će regulisati tu materiju.

Ukoliko u toku važenja AOC-a, zračni operator ne ispunjava neki od uslova pod kojim je izdat AOC ili ukoliko Direkcija za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu BH DCA) zaključi da zračni operator više ne može izvoditi odobrene operacije na siguran način, BHDCA će privremeno oduzeti (suspendovati) ili poništiti AOC.

POJMOVI

Član 5.

Pojmovi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

Potvrda zračnog operatora (*Air Operator Certificate - AOC*) je dokument koji izdaje BH DCA, a kojim potvrđuje da zračni operator udovoljava propisanim uslovima za obavljanje djelatnosti javnoga zračnog saobraćaja navedenim u Potvrdi;

Zračni operator (*Air Operator*) je fizička ili pravna osoba koja je vlasnik ili korisnik zrakoplova i koje komercijalno prevozi osobe i/ili stvari zrakoplovima;

Zračni saobraćaj (*Air Traffic*) je proces premještanja, odnosno prevoza osoba i /ili stvari zračnom plovidbom, kao i bilo koja druga upotreba ili djelovanje u zračnom prostoru;

Redovni zračni prevoz (*Scheduled Air Services*) je redovni komercijalni prevoz osoba i/ili stvari, koji je dostupan svima pod jednakim uslovima, a obavlja se unaprijed utvrđenim linijama, prema unaprijed utvrđenom redu letenja i po objavljenim cijenama i općim uslovima prevoza;

Neredovni zračni prevoz (*Non-Scheduled Air Services*) je komercijalni prevoz osoba i/ili stvari koji nije redovan, a koji se obavlja uz posebno dogovorene uslove (čarter prevoz- pojedinačni ili serijski, avio-taksi prevoz, panoramski letovi);

Letenje za potrebe hitne medicinske pomoći (*Emergency Medical Service - EMS*) su usluge iz domena zračnog prevoza, specijalno prilagođene medicinskim potrebama bolesnih, povrijeđenih, ranjenih ili na bilo koji drugi način mentalno ili fizički nesposobnih osoba.

Plan poslovanja (*Business Plan*) je detaljan opis komercijalnih aktivnosti koje zračni prevoznik namjerava obaviti u određenom vremenskom periodu s posebnim naglaskom na aktivnosti u vezi s razvojem tržišta i namjeravanim ulaganjima te kako će one uticati na njegovo finansijsko i privredno poslovanje;

Finansijski izvještaj (*Management Account*) je izvještaj o ostvarenim prihodima i rashodima u određenom vremenskom periodu u kojem su razdvojeno prikazane aktivnosti vezane uz zračni prevoz od ostalih aktivnosti, te razdvojeno prikazane profitabilne i neprofitabilne stavke izvještaja;

Zakup zrakoplova bez posade (*Dry Lease*) - zakup kad se zrakoplov koristi u skladu s AOC-em zakupca (*Lessee*);

Zakup zrakoplova s posadom (*Wet Lease*) - zakup kad se zrakoplov koristi u skladu s AOC-em zakupodavca (*Lessor*);

Centralno sjedište operatora (*Principal Place of Business*) - administrativno sjedište u državi koja je odgovorna za izdavanje AOC u kome boravi uprava operatora (osobe koje su zadužene za operacije, finansije, održavanje itd);

OPERATIVNE NAREDBE (OPERATIONAL DIRECTIVES)

Član 6.

Operativnom naredbom BH DCA može zabraniti, ograničiti ili odrediti posebne uslove u interesu sigurnosti provođenja operacija.

Operativne naredbe sadrže:

- a) razlog izdavanja,
- b) primjenljivost i vrijeme trajanja operacija, i
- c) radnje koje treba da preduzme zračni operator ili operatori.

USLOVI ZA POTVRDU ZRAČNOG OPERATORA

Opći uslovi

Član 7.

AOC će biti izdat:

- a) fizičkoj osobi sa državljanstvom BiH ili pravnoj osobi registriranoj u BiH;
- b) jednom od entiteta BiH;
- c) državi Bosni i Hercegovini

POSEBNI USLOVI

Član 8.

Za dobijanje AOC-a, zračni operator:

- a) mora imati centralno sjedište u Bosni i Hercegovini (*Principal Place of Business*);
- b) ne smije imati AOC koji je izdat od strane zrakoplovnih vlasti neke druge države;
- c) mora obezbijediti finansijska sredstva u obliku bankovnog depozita ili bankovne garancije iznosu od najmanje:
 - 200 000 KM za obavljanje redovnih letova
 - 100 000 KM za čarter letove
 - 10 000 KM za avio-taksi letove, panoramsko letenje i EMS;
- d) mora upisati zrakoplove sa kojima će operirati u skladu s AOC-en, u Registar zrakoplova BiH;
- e) ukoliko ima upisane zrakoplove iz stava d) ovog članka u registar zrakoplova BiH, onda može, za komercijalne djelatnosti u domaćem i međunarodnom javnom zračnom saobraćaju, koristiti i zrakoplove koji su upisani u registar druge države potpisnice Čikaške konvencije, ukoliko posjeduje validan ugovor o zakupu. Ugovor o zakupu mora biti odobren od strane BH DCA. Gore navedeni zrakoplovi, koji će se koristiti na osnovu ugovora o zakupu, moraju biti upisani u registar zrakoplova BiH u roku od 12 mjeseci od dana potpisivanja ugovora o najmu. Uslovi "Wet lease" su propisani u Dodatku 1. Ukoliko je u pitanju "Dry lease", zrakoplovi moraju biti upisani u Registar zrakoplova BiH;

-
- f) mora dokazati da je njegova djelatnost isključivo zračni prevoz ili zračni prevoz kao osnovna djelatnost u kombinaciji s drugim komercijalnim djelatnostima ili s djelatnošću održavanja zrakoplova (registracija preduzeća);
- g) mora pružiti dokaze da posjeduje opremu i stručno osoblje, te finansijsku sposobnost za obavljanje djelatnosti za koju traži AOC;
- h) mora pružiti dokaze o odgovarajućoj unutrašnjoj organizaciji;
- i) mora imati takvu organizaciju rukovođenja koja je sposobna obaviti operativni nadzor nad izvođenjem svakog leta i drugih djelatnosti, obuhvaćenih AOC-em;
- j) mora imenovati odgovornog rukovodioca (*Accountable Manager*), prihvatljivog za BH DCA i koji mora jamčiti da se predviđene operacije obavljaju i finansiraju u skladu s normama koje zahtjeva BH DCA ;
- k) mora imenovati odgovorne osobe (*Post Holders*), prihvatljive za BH DCA i koje su odgovorne za:
- letačke operacije (*Flight Operations*)
 - sistem održavanja (Maintenance System)
 - obuku posade (*Crew Training*)
 - operacije na zemlji (Ground Operations)
- l) mora dostaviti operativni priručnik (*Operation Manual*) kao i svaku njegovu izmjenu i dopunu;
- m) mora jamčiti da se svaki let obavlja u skladu s operativnim priručnikom pod uslovima iz AOC-a;
- n) mora organizirati održavanje zrakoplova na način koji garantuje sigurnu zračnu plovidbu;
- o) mora uspostaviti program za obuku (*Training Program*) letačkog, kabinskog i tehničkog osoblja;
- p) mora garantovati opremljenost zrakoplova i osposobljenost posade za područja i operacije za koje se traži AOC;
- q) mora raspolagati odgovarajućom opremom i sredstvima, ovisno o tipu zrakoplova, vrsti i obimu operacija, te opremiti prostore za opskrbu zrakoplova na tlu i pripremu posade zrakoplova, koji omogućuju normalan rad osoblja i sigurno obavljanje djelatnosti;
- r) mora imati takvu organizaciju rukovođenja koja je sposobna obavljati operativni nadzor nad izvođenjem svakog leta koji se obavlja u skladu s uslovima iz AOC-a;
- s) mora dostaviti dokaze da je uspostavio i da održava sistem kvaliteta;
- t) mora dokazati da je u stanju sigurno izvoditi operacije Direkciji za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine;
- u) mora dopustiti Direkciji za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine pristup u svoju organizaciju, zrakoplove, organizaciju održavanja, radi utvrđivanja ispunjenosti uslova za dobijanje, izmjenu i produženje AOC-a. Podaci povjerljivog karaktera pribavljeni u postupku utvrđivanja ispunjenosti uslova za dobijanje AOC-a, smatraju se poslovnom tajnom;
- v) ukoliko se utvrdi da nisu zadovoljeni uslovi iz prethodnih stavova ovog člana, BH DCA može zatražiti da se jedan ili više probnih letova izvedu kao komercijalni letovi.

FINANSIJSKI USLOVI ZA DOBIJANJE, PRODUŽENJE I IZMJENU AOC

Član 9.

Zračni operator koja prvi put podnosi zahtjev za dobijanje AOC-a dužan je dokazati da udovoljava finansijskim uslovima, odnosno dužan je uz zahtjev priložiti:

- a) plan poslovanja (*Business Plan*) iz kojeg je vidljivo:
 - da u svakom trenutku može udovoljiti svojim stvarnim i potencijalnim obavezama, koje su procijenjene na osnovu realnih pretpostavki, za razdoblje od dvije godine računajući od početka operacija;
 - da može podmiriti svoje fiksne i varijabilne troškove koji proizlaze iz operacija predviđenih planom poslovanja, a koji su utvrđeni na osnovu realnih pretpostavki za razdoblje od tri mjeseca računajući od početka operacija, s tim da u sredstva predviđena za podmirenje obaveza nisu uključeni prihodi od vlastitih operacija niti je uključena bankarska garancija ili depozit iz člana 8. stav c);
- b) stanje svih računa pravne osobe i finansijski izvještaj za prethodno obračunsko razdoblje (godinu) zajedno s mišljenjem revizora (ako je mišljenje dostupno);
- c) projiciranu bilancu, uključujući procjenu dobiti i gubitka za iduću godinu;
- d) osnove za projekciju prihoda i rashoda za stavke kao što su gorivo, prevoznine i tarife, plate, održavanje, amortizacija, promjene kursa, zračne naknade, osiguranje, prognozu obima prevoza / prihoda, itd;
- e) podatke o početnim troškovima koji su realizirani u razdoblju od podnošenja zahtjeva do početka operacija i objašnjenje kako namjerava finansirati te troškove;
- f) podatke o postojećim i očekivanim finansijskim izvorima;
- g) podatke o vlasničkoj strukturi, članovima uprave i nadzornog odbora s dokazom njihovog državljanstva i prebivališta;
- h) dinamički plan priliva i odliva sredstava s planom likvidnosti za prvu godinu poslovanja;
- i) podatke o finansiranju kupovine/zakupa zrakoplova, uključujući, u slučaju zakupa, rokove i uslove ugovora;
- j) Bankovni depozit ili bankovnu garanciju na iznos naveden u članu 8.; ukoliko se prilaže bankovni depozit, onda dostaviti i ugovor o depozitu na propisani iznos. Vrijeme trajanja ugovora o depozitu ne može biti kraće od jedne godine; bankovni depozit ili bankovnu garanciju zračni operator može povući samo uz saglasnost BHDCA, bez obzira na vrijeme trajanja garancije ili depozita.

Član 10.

Zračni operator koji posjeduje važeći AOC i planira promjenu vlasničke strukture ili djelatnosti što može znatno uticati na finansijsko stanje preduzeća, radi procjene dalje finansijske sposobnosti treba priložiti:

- a) stanje svih računa pravne osobe i finansijski izvještaj za prethodno obračunsko razdoblje (godinu) s mišljenjem revizora (ukoliko je mišljenje u tom trenutku dostupno);
- b) tačne podatke o svim planiranim promjenama, tj. o promjeni vrste prevoza, organizacijsko-pravnih oblika ili vlasničke strukture i sl.;

-
- c) projekiranu bilansu, s procjenom dobiti i gubitka za tekuću finansijsku godinu, uključujući sve planirane promjene koje će znatno uticati na finansijsku sposobnost;
- d) prethodne i projekirane iznose prihoda i rashoda za stavke kao što su gorivo, prevoznine, tarife, plaće, održavanje, amortizacija, promjene kursa, zračne pristojbe i osiguranje, te prognozu obima prevoza/prihoda, itd;
- e) dinamički plan priliva i odliva sredstava s planom likvidnosti za iduću poslovnu godinu, uključujući sve planirane promjene koje znatno utiču na finansijsku sposobnost pravne osobe;
- f) podatke o finansiranju nabavke/zakupa zrakoplova, uključujući, u slučaju zakupa, rokove i uslove ugovora.
- g) Dokaz finansijske sposobnosti iz člana 9. stav j)

Član 11.

Zračni operator koji posjeduje važeći AOC i koji želi produžiti ili izmjeniti/dopuniti AOC-a mora dostaviti Direkciji za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine, relevantne podatke, i to:

- a) finansijski izvještaj (s mišljenjem revizora ako je dostupno) u roku od najviše šest mjeseci od isteka obračunskog razdoblja, a po potrebi i najnoviju bilansu;
- b) projekiranu bilansu, uključujući procjenu dobiti i gubitka za iduću godinu;
- c) prethodne i projekirane iznose prihoda i rashoda za stavke kao što su gorivo, prevoznine i tarife, plate, održavanje, amortizacija, promjene kursa, zračne pristojbe i osiguranje te prognozu obima prevoza/prihoda, itd;
- d) dinamički plan priliva i odliva sredstava s planom likvidnosti za iduću poslovnu godinu;
- e) podatke o finansiranju nabavke/zakupa zrakoplova, uključujući, u slučaju zakupa, rokove i uslove ugovora;
- f) Ako u vrijeme produženja AOC postoji negativno poslovanje u prethodnom periodu mora dostaviti plan poslovanja iz člana 9. stav a), u koji će biti uključen i sanacioni program izmirenja obaveza (za zakup, usluge Eurocontrola, navigacijske usluge, obaveze prema aerodromima, drugim poslovnim subjektima, organizacijama i sl.)
- g) Dokaz finansijske sposobnosti iz člana 9. stav j)
- h) Ukoliko zračni operator namjerava izvršiti promjenu flote, ruta ili rejona operacija onda, pored prethodno navedenih zahtjeva iz ovog člana BHDCA mora, dostaviti plan poslovanja iz kojeg je vidljivo:
- da u svakom trenutku može udovoljiti svojim stvarnim i potencijalnim obavezama, koje su procijenjene na osnovu realnih pretpostavki, za razdoblje od jedne godine od početka operacija za poslove koje će obavljati sa zrakoplovima s kojim namjerava dopuniti ili izmjeniti AOC;
 - istraživanje tržišta na predviđenim rutama ili rejonima operacija;
 - da može podmiriti svoje fiksne i varijabilne troškove koji proizlaze iz operacija predviđenih planom poslovanja, a koji su utvrđeni na osnovu realnih pretpostavki za razdoblje od tri mjeseca od početka operacija, s tim da u sredstva predviđena za podmirenje obaveza nisu uključeni prihodi od vlastitih operacija niti je uključena bankarska garancija ili depozit iz člana 8. stav c)

Član 12.

BHDCA će voditi računa da ne dođe do monopola ili nelojalne konkurencije na traženim rutama ili rejonima operacija.

Rukovođenje i organizacija

Član 13.

Zračni operator mora imati stabilnu i sposobnu poslovodnu strukturu kako bi osigurao sigurno izvođenje letaćkih operacija i mora udovoljiti zahtjevima BH DCA da organizacija rukovođenja bude primjerena i pravilno usklađena operativnoj mreži i nivou operacija.

Imenovane odgovorne osobe moraju imati dokazane rukovodeće sposobnosti zajedno sa tehničkim, operativnim ili letaćkim iskustvom u civilnom zrakoplovstvu.

Imenovane odgovorne osobe i rukovodioci

Član 14.

U operativnom priručniku operatora mora se nalaziti opis dužnosti i odgovornosti imenovanih osoba, uključujući i njihova imena, a o svakoj njihovoj stvarnoj ili namjeravanoj promjeni ili promjeni dužnosti mora se pismeno obavijestiti BH DCA.

Član 15.

Zračni operator mora imenovati odgovornog rukovodioca (*Accountable Manager*), koji je prihvatljiv za BH DCA i koji može jamčiti da se sve letaćke operacije, održavanje zrakoplova i druge aktivnosti, provode i finansiraju u skladu s propisima i standardima koje zahtjeva BH DCA.

Član 16.

Zračni operator posebno mora imenovati odgovorne osobe (*Post Holders*) koje su odgovorne za područja rada i to:

- letaćke operacije;
- sistem održavanja zrakoplova;
- obuku posada;
- operacije na zemlji.

Navedene odgovorne osobe u stavu 1. ovog člana moraju biti prihvatljive za BHDCA.

Član 17.

Odgovorne osobe i rukovodioci iz čl. 15. i 16. ne mogu biti osobe kojima je izricana sankcija za krivična djela i osobe kojima su izricane kazne u skladu sa članom 81. Zakona o zrakoplovstvu Bosne i Hercegovine.

Član 18.

Osoba koju je nosilac AOC-a imenovao za odgovornu ili rukovodeću osobu ne smije biti imenovana od strane drugih nositelja AOC-a za svoje rukovodne i odgovorne osobe, osim ukoliko to prihvati BH DCA na osnovu posebnog zahtjeva. Imenovane odgovorne osobe moraju sklopiti ugovor o radu sa punim radnim vremenom, tako da samostalno mogu obavljati dužnosti koje su vezane uz veličinu i obim organizacije poslovanja zračnom operatara.

Ukoliko to prihvati BH DCA imenovana odgovorna osoba, može biti odgovorna za više područja rada navedenih u članu 16. ovog pravilnika.

O promjenama odgovornih i rukovodećih osoba zračni operator dužan je obavijestiti BH DCA, najmanje deset dana prije namjeravane promjene.

Uslovi za obavljanje rukovodnih i odgovornih poslova

Član 19.

Odgovorne osobe moraju ispunjavati slijedeće uslove:

- a) posjedovati iskustvo i stručnost na poslovima implementacije i prihvatanja standarda vezanih za sigurnost zračnog saobraćaja (*Aviation Safety Standards*)
- b) poznavati i posjedovati potreban nivo znanja iz slijedećih oblasti:
 - 1) ICAO i JAR-OPS standardi, dokumenti, pridruženi zahtjevi i procedure koje se odnose na zračnog operatora i provođenje operacija u međunarodnom zračnom saobraćaju;
 - 2) Specifikacija operacija zračnog operatora;
 - 3) Operativnog priručnika (onih dijelova koji se odnose na poslove vezane za pojedine odgovorne osobe);
 - 4) Sistem kvaliteta kompanije (*Quality System*).
- c) Odgovarajuće iskustvo u rukovođenju;
- d) Najmanje pet godina radnog iskustva u zrakoplovstvu, od čega su najmanje dvije godine na poslovima rukovođenja.

Član 20.

Uz uslove iz člana 19. odgovorne osobe moraju zadovoljiti i slijedeće:

- a) Odgovorna osoba za letačke operacije mora imati važeću dozvolu člana posade zrakoplova koja odgovara vrsti predloženih operacija i to:
 - 1) Dozvolu saobraćajnog pilota (ATPL) u slučaju da AOC uključuje zrakoplove koji su certificirani za letenje sa minimalno dva pilota (*Multi pilots aircrafts*)
 - 2) Dozvolu profesionalnog pilota (CPL) sa ovlaštenjem za letenje po instrumentima (IFR), u slučaju da je AOC ograničen na zrakoplove cerificirane za jednog pilota (*Single pilot aircrafts*)
- b) Odgovorna osoba za sistem održavanje zrakoplova mora:
 - 1) imati završen mašinski ili elektrotehnički fakultet zrakoplovnog smjera ili ekvivalent. U izuzetnim slučajevima, nominirana osoba može biti izuzeta od prethodno navedenih uslova, ukoliko je imalac važeće dozvole mehaničara održavanja i ako postoje dokazi o završenoj dodatnoj edukaciji, koja je prihvatljiva za BH DCA;
 - 2) detaljno poznavanje kompanijskih procedura navedenih u Priručniku o održavanja zrakoplova (*MME/MOE*);
 - 3) poznavanje zrakoplova u floti koji će biti korišteni;
 - 4) poznavanje programa i metoda održavanja.
- c) Odgovorna osoba za obuku posade mora posjedovati važeće ovlaštenje instruktora za tip/klasu zrakoplova naznačenog u AOC-u.

d) Odgovorna osoba za operacije na zemlji mora detaljno poznavati koncepciju provođenja operacija na zemlji.

Osoblje i nadzor nad osobljem

Član 21.

Zračni operator mora zaposliti dovoljan broj članova letачke i kabinske posade za planirane operacije koji su obučeni i provjereni u skladu sa propisima JAR OPS 1.

Član 22.

Broj zemaljskog osoblja zavisi od prirode i nivoa predloženih operacija.

Zemaljsko osoblje mora proći odgovarajuću obuku biti i svjesno svoje odgovornosti i dužnosti u okviru organizacije zračnog operatora.

Zračni operator može ugovoriti obavljanje pojedinih usluga na zemlji sa drugom organizacijom ovlaštenom za tu vrstu aktivnosti, ali zadržava odgovornost za pridržavanje propisanih normi i standarda.

Član 23.

Zračni operator mora imenovati osoblje koje će obavljati nadzor, čije dužnosti i odgovornosti moraju biti jasno određene u ovlaštenju za obavljanje nadzora.

Nadzor nad članovima posade i zemaljskim osobljem moraju obavljati osobe koje posjeduju iskustvo i lične kvalitete i koje moraju osigurati postizanje propisanih standarda iz Operativnog priručnika .

Ukoliko zračni operator nije u mogućnosti angažovati odgovornu osobu sa državljanstvom Bosne i Hercegovine, može uz saglasnost BH DCA angažovati stranog državljanina u skladu sa propisima Bosne i Hercegovine o zapošljavanju i angažovanju stranih državljanina.

U tom s slučaju zračni operator mora priložiti odgovarajuću dokument od nadležne institucije države, odnosno odgovarajućeg organa države (CAA ili drugog nadležnog tijela) iz koje dolazi strani državljanin.

Dokumentacija iz prethodnog stava mora nedvosmisleno potvrđivati da su ispunjeni svi zahtjevi iz čl. 19. i 20., kao i potvrditi činjenice da pomenute osobe nisu kršile propise iz područja civilnog zrakoplovstva ili da nisu kažnjavani ili sankcionisani na bilo koji drugačiji način.

Ukoliko nadležni organ države, iz koje dolaze strani državljanini, ne izdaje dokument iz prethodnog stava ovog člana, takav dokument može biti zamjenjen odgovarajućim izjavama datom i ovjerenim pred sudskim, upravnim ili drugim ovlaštenim organima institucijama ili ovlaštenim pojedincima (javnim bilježnik).

Potpisana i ovjerena izjava predstavlja validan dokument koji bi bio zamjena dokumentu iz prethodnog stava.

Strani državljanini moraju zadovoljiti sve uslove propisane od strane nadležnih državnih institucija Bosne i Hercegovine, a mogu biti angažovani najviše 12 mjeseci.

Izuzetno, na zahtjev zračnog operatora, BH DCA može produžiti njihovo angažovanje na još 6 mjeseci.

Ukupno angažovanje stranih državljanina od strane operatora ne može preći vremensko ograničenje propisano prethodnim stavovima.

Ukoliko zračni operator nije u mogućnosti angažovati letačko i kabinsko osoblje za određeni tip zrakoplova, za obavljanje poslova letačkog i kabinskog osoblja sa državljanstvom Bosne i Hercegovine, može uz saglasnost BHDCA angažovati strane državljane u skladu sa propisima Bosne i Hercegovine o zapošljavanju i angažovanju stranih državljana.

Zračni operator može angažovati strane državljane, ali ne duže od 12 mjeseci.

Izuzetno, na zahtjev zračnog operatora, BHDCA može produžiti njihovo angažovanje za još 6 mjeseci.

Ukupno angažovanje stranih državljana od strane zračnog operatora ne može preći vremensko ograničenje propisano prethodnim stavovima.

U toku vremenskog perioda navedenog u prethodnom stavu, zračni operator mora osposobiti domaće letačko i kabinsko osoblje sa državljanstvom Bosne i Hercegovine.

Smještajne pogodnosti

Član 24.

Zračni operator, na matičnom aerodromu, mora obezbijediti dovoljno raspoloživog prostora za rad osoblja koje je povezano sa sigurnošću provođenja letačkih operacija.

Posebna pažnja se mora posvetiti potrebama zemaljskog osoblja koje je povezano sa operativnim nadzorom, čuvanjem i objavama važnih podataka, te osoblju za planiranje leta.

Uredi za pružanje usluga moraju biti u stanju da bez kašnjenja podijele operativne upute i druge informacije svima kojima su namijenjeni.

Dokumentacija

Član 25.

Zračni operator mora sklopiti aranžmane za izradu, izmjenu i dopunu priručnika i druge dokumentacije.

Sistem kvaliteta (*Quality System*)

Član 26.

Zračni operator mora ustanoviti jedinstven sistem kvaliteta i imenovati rukovodioca sistema kvaliteta (*Quality Manager*) radi nadzora usklađenosti rada s propisanim postupcima, kako bi se osigurala ploidbenost zrakoplova i sigurnost provođenja predviđenih operacija (sigurnost letenja).

Ovaj nadzor mora uključivati sistem povratnih informacija do rukovodeće osobe (*Accountable Manager*) radi preduzimanja korektivnih mjera i radnji u slučaju potrebe.

Sistem kvaliteta mora uključivati program kojim se osigurava sistem osiguranja kvaliteta (*Quality Assurance Programme*), a koji sadrži propisane procedure provjere izvođenja svih operacija u skladu sa propisanim zahtjevima, standardima i procedurama.

Sistem kvaliteta mora biti opisan u odgovarajućem dokumentu.

Sistem kvaliteta i rukovodioca sistema kvaliteta (*Quality Manager*) mora odobriti BH DCA.

Izuzetno od stava 1. ovog člana BH DCA može odobriti dva rukovodioca sistema kvaliteta, jednog rukovodioca za letačke operacije, a drugog rukovodioca za sistem održavanja, pod uslovom da zračni operator ima jednu organizacijsku jedinicu kvaliteta (*Quality Management Unit*), koja je odgovorna za jedinstvenu primjenu standarda na sve aktivnosti.

Sistem kvaliteta nalazi se u Dodatak 2. ovog pravilnika.

Program za sprečavanja nesreća i sigurnost letenja (*Accident prevention and flight safety programme*)

Član 27.

Zračni operator treba da uspostavi Program za sprečavanje nesreća i sigurnost letenja, koji može biti sastavni dio programa sistema kvaliteta i koji između ostalog uključuje:

- a) program za postizanje i održavanje svjesnosti o riziku kod svih osoba uključenih u izvođenje operacija;
- b) uspostavljanje načina za izvještavanje (*Occurrence Reporting Scheme*) o incidentima i nesrećama, koji će omogućiti njihovo prikupljanje, obradu, upoređivanje i procjenu, sa ciljem uočavanja negativnih trendova ili nedostataka koji utiču na sigurnost letenja; metod izvještavanja treba da zaštiti osobu koja dostavlja izvještaj i treba da uključi mogućnost anonimnog slanja izvještaja;
- c) procjenu dobijenih podataka o incidentima i nesrećama i objavljivanje podataka bez isticanja krivca ili krivnje;
- d) imenovanje osobe odgovorne za provođenje i upravljanje Programom.

Osoba za provođenje i upravljanje programom je odgovorna za davanje prijedloga za korektivne akcije nastale na osnovu programa za sprečavanje nesreća i sigurnosti letenja.

Djelotvornost promjena koje nastaju na osnovu prijedloga o korektivnim akcijama trebaju biti nadgledane od strane Rukovodioca sistema kvaliteta.

USLOVI ZA PRODUŽENJE I IZMJENU/DOPUNU AOC

Član 28.

Uslovi koji su propisani za dobijanje AOC-a važe i za produženje važnosti AOC-a.

Prilikom izmjene/dopune AOC treba uvažavati specifičnosti koje se odnose na izmjenu AOC, što zavisi od karaktera promjene.

PROVOĐENJE POSTUPKA ZA IZDAVANJE, IZMJENU/DOPUNU I PRODUŽENJE AOC

Član 29.

U procesu izdavanja, produžavanja i izmjene/dopune AOC definisani su slijedeći koraci:

- a) aktivnosti prije podnošenja zahtjeva (*Pre-Application*)
- b) podnošenje zahtjeva (*Formal Application*)
- c) provođenje postupka utvrđivanja ispunjenosti uslova za izdavanje, produženje i izmjenu AOC-a koja obuhvata:
 - preliminarna procjena zahtjeva i podnosioca zahtjeva, pregled i ocjena dokumentacije (*Document Evaluation*)
 - provođenje operativne inspekcije (*Inspection and Demonstration*)
- d) Izdavanje, produženje važnosti ili izmjena/dopuna AOC (*Certification*)

Aktivnosti prije podnošenja zahtjeva (*Pre-Application*)

Član 30.

U ovoj fazi podnosilac zahtjeva iznosi svoje namjere i zahtjeve za obavljanje predviđenih operacija.

Operator koji namjerava podnijeti zahtjev za AOC, dobiće sve bitne informacije vezano za tip operacija koje mogu biti odobrene, podatke koje mora dostaviti i procedure koje će biti korištene u procesu aplikacije.

Neophodno je da podnosilac zahtjeva jasno razumije formu i sadržaj zahtjeva, kao i dokumenta koja treba dostaviti uz zahtjev.

Isto tako aplikantu treba biti predložen sadržaj operativne inspekcije, prava i obaveze inspektora koji će provoditi inspekciju.

Podnosilac zahtjeva treba biti obaviješten o vremenu trajanja preliminarne procjene dokumentacije, zahtjeva i operativne inspekcije.

Komunikacije sa podnosiocem zahtjeva u ovoj fazi obavlja ovlaštena osoba od strane BHDCA putem telefona, pisma, elektronske pošte ili neposrednim sastankom sa aplikantom.

Podnošenje zahtjeva (*Formal Application*)

Član 31.

a) Prilikom podnošenja zahtjeva za prvo izdavanje AOC-a, njegovu izmjenu/dopunu ili produženje važnosti, zračni operator mora Direkciji za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine podnijeti pismeni zahtjev i priložiti dokaze (dokumenta) koji sadrže slijedeće podatke:

- 1) zvanični naziv podnosioca zahtjeva, naziv pod kojim posluje, adresa, sjedište, brojevi telefona, e-mail adresa;
- 2) matični aerodrome zračnog operatora;
- 3) opis predloženih operacija ;
- 4) vrsta operacija za koje se podnosi zahtjev;
 - redovan prevoz
 - neredovan prevoz (čarter prevoz, avio-taksi prevoz, panoramsko letenje)
 - letenje za potrebe hitne medicinske pomoći (*Emergency Medical Service -EMS*)
 - domaći, međunarodni
 - dnevni, noćni transport i
 - letenje u VFR i IFR uslovima
- 5) opis unutrašnje organizacije i opis rukovođenja organizacijom ;
- 6) planirane rute i područja
 - definisati geografsku putanju rute, odredišni aerodrom i alternativni aerodrom (za redovni saobraćaj);
 - regioni ili oblasti provođenja operacija, rute (za neredovan saobraćaj);
- 7) datum od kada se želi početi sa obavljanjem predloženih operacija;

-
- 8) usklađenost operacija sa bilateralnim i multilateralnim ugovorima;
 - 9) ime i prezime odgovornog rukovodioca (*Accountable Manager*);
 - 10) imena i prezimena odgovornih osoba (*Post Holders*), uključujući osobe odgovorne za letačke operacije, sistem održavanja, obuku posada i zemaljske operacije, zajedno s njihovim kvalifikacijama i iskustvom;
 - 11) ispunjenje finansijskih uslova u skladu sa ovim pravilnikom;
 - 12) operativni priručnik (*Operation Manual*) koji ima slijedeći sadržaj:

Dio A Opće/Osnovno

Ovaj dio mora sadržavati sve operativne smjernice, uputstva i postupke koji nisu vezani uz tip zrakoplova, a koji su potrebni za sigurno izvođenje operacija.

Dio B Upravljanje zrakoplovom

Ovaj dio mora sadržavati sve operativne smjernice, uputstva i postupke, vezane uz tip zrakoplova i koji su potrebni za sigurno izvođenje operacija. (Moraju se uzeti u obzir različiti tipovi ili varijante pojedinih zrakoplova koje koristi zračni operator).

Dio C Uputstva i podaci o linijama i aerodromima

Ovaj dio mora sadržavati sva uputstva i podatke potrebne za područje operacije.

Dio D Obuka

Ovaj dio mora sadržavati sva uputstva za obuku i osposobljavanje osoblja koji se traže radi sigurnog izvođenja operacija.

Sadržaj operativnog priručnika dat je u Dodatku 3.

- 13) letački priručnik za određeni tip zrakoplova - *Aeroplane Flight Manual* (ukoliko nije sastavni dio operativnog priručnika)
- 14) podaci o svakom članu posade (dozvole letačkog, tehničkog i kabinskog osoblja-tip potvrde/certifikata ili licence, ovlaštenje, medicinski certifikat)
- 15) Program sigurnosti zračnog operatora (*Security Programme*)
- 16) Program kvaliteta (*Quality Programme*)
- 17) Program za sprečavanje nesreća i bezbjednost letenja (*Accident Prevention and Flight Safety Programme*), ukoliko nije sastavni dio priručnika kvaliteta
- 18) Listu minimalne opreme za svaki zrakoplov (*Minimum Equipment List - MEL*)
- 19) Zemaljski i terminalni kapaciteti:
 - zemljište, zgrade, hangari i radionice (sa opisom kako su opremljeni)
 - ostala zemaljska oprema, uređaji i sistemi
 - ugovori o zakupu poslovnog prostora, zemaljskih i terminalnih kapaciteta
- 20) broj zrakoplova, tipovi, registarske oznake, uvjerenje o upisu u registar, uvjerenje o plovidbenosti, uvjerenje o buci, uvjerenje o radio stanicama i drugim uređajima i drugi podaci koji su vezani za zrakoplove.

21) ugovore o najmu zrakoplova.

22) ostali dokumenti predviđeni Zakonom o zrakoplovstvu, podzakonskim aktima i ovim pravilnikom

b) S obzirom na sistem održavanja, zračni operator, pri prvom izdavanju AOC-a, njegovoj izmjeni/dopunu ili produženju važnosti, za svaki tip zrakoplova kojim će se operirati treba dostaviti sljedeće podatke:

1) Priručnik o organizaciji održavanja zrakoplova (*Maintenance Management Exposition -MME*) ili ukoliko je zračni operator takođe odobren i kao organizacija za izvođenje održavanja, priručnik može biti kombiniran sa priručnikom organizacije za održavanje (*Maintenance Organisation Exposition - MOE*) u jedinstven dokument (*MME/MOE*).

Sadržaj Priručnika dat je u Dodatku 4. ovog pravilnika.

2) Program održavanja zrakoplova (*Maintenance Program*) za svaki zrakoplov.

Sadržaj programa održavanja nalazi se u Dodatku 5. ovog pravilnika.

3) tehničke knjige zrakoplova (*Airplane Technical Log*).

Sadržaj tehničke knjige zrakoplova dat je u Dodatak 6

4) ugovore s pravnim licima kojima je povjerio održavanje zrakoplova. Ovi ugovori trebaju biti u skladu sa uputama dokumenata *IATA Standard Ground Handling Agreement* ili *JAA TGL 15*;

c) o svakoj promjeni koja se odnosi na stavke a) i b) ovoga člana, zračni operator mora odmah obavijestiti BH DCA,

d) dokumenta koja se prilažu uz zahtjev moraju biti originali ili ovjerene kopije koje su prihvatljive za BH DCA,

e) priručnici i programi, osim letačkog priručnika za određeni tip zrakoplova, koji se prilažu uz aplikaciju, moraju biti napisani na jeziku jednog od konstitutivnih naroda Bosne i Hercegovine i engleskom jeziku,

f) zahtjev za prvo izdavanje, obnovu ili izmjenju/dopunu AOC-a se podnosi na posebnom obrascu BH DCA *Form T9-AOC* (Dodatak 7.),

g) podaci za rukovodeću osobu i odgovorne osobe se dostavljaju na obrascu BH DCA *T9-Form Four* (Dodatak 8 ovog pravilnika)

h) uz zahtjev se prilaže potvrda o uplati propisanih taksi i naknada.

Član 32.

Zahtjev za izdavanje, produženje ili izmjenju/dopunu AOC, uz svu potrebnu dokumentaciju koja se dostavlja u dva primjerka, podnosi se Direkciji za civilno zrakoplovstvo Bosni i Hercegovini.

Zahtjev za prvo izdavanje AOC-podnosi se najmanje devedeset (90) dana prije početka planiranih operacija, a najmanje šezdeset (60) dana prije početka operacija potrebno je dostaviti operativni priručnik.

Zahtjev za produženje važnosti AOC mora biti dostavljen najkasnije šezdeset (60) dana prije isteka važnosti.

Zahtjev za izmjenju/dopunu AOC mora biti dostavljen najmanje trideset (30) dana prije namjeravane izmjene/dopune.

Ukoliko se zahtjev za produženje AOC podnese po isteku važnosti istog, tada se smatra da je zračni operator podnio zahtjev prvi put i provešće se postupak za prvo izdavanje AOC.

U slučaju da zračni operator, poslije poništenja AOC, podnese zahtjev za dobijanje AOC, smatraće se da je zahtjev podnešen prvi put i provešće se postupak za prvo izdavanje AOC.

Član 33.

Nakon prijema zahtjeva ovlašteni radnik u BH DCA će utvrditi da li postoje formalni nedostaci u pogledu sljedećih uslova i to da:

- 1) je zahtjev podnesen na obrascu BH DCA Form T9-AOC;
- 2) zahtjev sadrži sve podatke neophodne da bi se po zahtjevu moglo postupati (ime i prezime, potpis i adresa podnosioca zahtjeva);
- 3) su uplaćene propisane naknade;
- 4) je uplaćena administrativna taksa;
- 5) su priloženi svi dokumenti koji se zahtijevaju aplikacijom

Član 34.

Ukoliko ovlašteni radnik primijeti neki nedostatak iz prethodnog člana dužan je na to upozoriti podnosioca zahtjeva.

Podnosilac zahtjeva je dužan ukoliko je to moguće, bez odlaganja otkloniti nedostatke.

Član 35.

Ukoliko zahtjev sadrži formalni nedostatak koji se ne može otkloniti na licu mjesta ili je zahtjev dostavljen poštom, BH DCA može odrediti podnosiocu zahtjeva rok u kome je dužan da otkloni uočene nedostatke.

Član 36..

Ukoliko podnosilac zahtjeva otkloni nedostatke u određenom roku, smatraće se da je zahtjev bio od početka uredan.

Ukoliko podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u određenom roku, pa se usljed toga ne može po zahtjevu postupati, BH DCA će donijeti zaključak kojim se zahtjev odbacuje.

Član 37.

Ukoliko se utvrdi da zahtjev ne sadrži formalne nedostatke iz člana 33. ovog Pravilnika BH DCA će cijeli predmet ustupiti nadležnoj entitetskoj direkciji na dalje postupanje najkasnije u roku od sedam dana od dana primanja zahtjeva, o čemu će biti obavješten podnosioc zahtjeva.

Provođenje postupka utvrđivanja ispunjenosti uslova za izdavanje, produženje i izmjenu/dopunu AOC

Član 38.

Nadležne entitetske direkcije su dužne da provedu postupak utvrđivanja ispunjenosti uslova za izdavanje, produženje i izmjenu AOC-a, u skladu sa Odlukom o delegiranju funkcija entitetskim direkcijama iz oblasti izdavanja dozvola i zrakoplovne medicine, aerodroma, aerodromskih službi i

objekata, izdavanje potvrda za zračnog operatora, odobravanje letova, sigurnost civilnog zrakoplovstva i zrakoplovne statistike ("Službeni glasnik BiH", broj: 28/04).

Postupak provodi komisija imenovana od strane nadležne entitetske direkcije koja je sastavljena od ovlaštenih inspektora ili stručnjaka za određene oblasti koje su predmet preliminarnе analize, odnosno operativne inspekcije.

Prvo se provodi finansijska procjena zračnog operatora. Ukoliko operator ne ispunjava finansijske uslove, postupak provođenja utvrđivanja ispunjenosti uslova za izdavanje, izmjenu i produženje važnosti ili dopunu AOC, biće suspendovan, to jeste prekinut, sve dok se ne zadovolji traženi uslov.

Preliminarna procjena zahtjeva i aplikanta, pregled i ocjena dokumentacije (*Document Evaluation*)

Član 39.

Cilj preliminarnе procjene zahtjeva je izbjegavanje eventualnih problema koji mogu nastati u fazi operativne inspekcije. Ova procjena treba da otkrije nedostatke, propuste ili kritične situacije koje mogu neposredno uticati na sigurnost letenja i sigurno izvršenje predloženih operacija. Ona, isto tako, daje mogućnost podnosiocu zahtjeva da u određenom vremenskom periodu ispravi eventualne nedostatke ili pripremi alternativne prijedloge prije detaljne operativne inspekcije. Ova procjena se radi u pismenom obliku.

U toku preliminarnе procjene dostavljenog zahtjeva, treba obratiti pažnju i na određene faktore koji neposredno utiču na mogućnost izvršenja predloženih operacija, od kojih direktno zavisi da li će se pristupiti slijedećoj etapi standardne operativne procedure.

Ti faktori, između ostalih, su:

- da li podnosilac zahtjeva posjeduje dovoljne izvore finansiranja (mora imati dovoljno finansijskih sredstava da bi obezbijedio podršku predloženim operacijama),
- da li ima određenu liniju ili region djelovanja za predložene operacije,
- da li namjeravani nivo usluga zadovoljava potrebu i da li je to javni interes,
- da li je predložena vrsta i nivo operacija u skladu sa bilatelarnim i multilateralim ugovorima,
- da li posjeduje studiju ili druge podatke iz kojih se vidi da će predložene operacije biti finansijski uspješne,
- da li ima odgovarajuću strukturu menadžmenta sa odgovarajućim personalom, opremom, objektima, priručnicima, ugovorima,
- da li posjeduje zrakoplov za predloženi nivo operacija,
- da li će zrakoplov operirati sa realnom snagom i brzinom,
- da li su nivoi leta i dužina piste u okviru letnih performansi zrakoplova,
- da li je zrakoplov opremljen sa potrebnim instrumentima i opremom za izvršenje traženih operacija,
- da li je zrakoplov pravilno održavan i da li raspolaže sa dovoljno resursa,
- da li postoje mogućnosti za vođenje i izvršenje predloženih operacija,
- da li se predložene operacije mogu sigurno izvršiti sa raspoloživim, resursima,
- da li su članovi posade sposobni da izvršavaju predložene operacije u skladu sa pravilima i propisima Bosnie i Hercegovine,

-
- da li je planirana iskorištenost zrakoplova realno zasnovana,
 - da li je plan operacija u skladu sa planom održavanja zrakoplova,
 - da li ima definisane odredišne aerodrome, alternativne aerodrome, rute i rejone djelovanja,
 - pregled dužnosti i odgovornosti organa uprave i osoblja sa podacima o njihovim,
 - kvalifikacijama, obrazovanju, i radnom iskustvu,
 - puna procjena potencijalnog nosioca AOC po pitanju poštovanja zakonskih propisa,
 - procjena obima i kvaliteta rada podnosioca zahtjeva u proteklom periodu

Član 40.

Preliminarna procjena tehničkih mogućnosti aplikanta će biti obavljena na osnovu uvida u metode, prakse i procedure koje se primjenjuju i koje su sadržane u Operativnom priručniku (*Operations Manual*), Priručniku o organizaciji održavanja zrakoplova (MME), Programi obuke (*Training Programmes*), Program za sprečavanje nesreća i bezbjednost letenja (*Accident prevention and Flight Safety Programme*) i drugim priručnicima i dokumentima.

U datoj procjeni posebnu pažnju obratiti na:

- a) organizacijsku strukturu kompanije
- b) kvalifikacije i iskustvo osoba koje čine organ uprave kompanije,
- c) ugovore o servisiranju ili održavanju zrakoplova, ugovore ili programe obuke za određene kadrovske profile,
- d) ugovore o iznajmljivanju zrakoplova (*Aircraft lease agreements*).

U procjeni tehničkih mogućnosti podnosioca zahtjeva treba preduzeti određene radnje i postupke koje će obuhvatiti sve aspekte date procjene. Načelna lista radnji i postupaka kojih bi se trebali pridržavati da bi što bolje izvršili procjenu tehničkih mogućnosti podnosioca zahtjeva treba da sadrži slijedeće elemente:

- 1) neposredni kontakt sa odgovornim osobama zračnog operatora i dobijanje potpunih informacija u vezi sa prirodom i obimom traženih operacija, tipom zrakoplova, organizacionoj strukturi, menadžmentu, dužnostima i odgovornostima ključnog osoblja,
- 2) preporuke i savjeti zračnom operatoru u vezi rješavanja određenih problema koji bi se mogli pojaviti u procesu inspekcije i cjelokupne procedure izdavanja AOC-a,
- 3) utvrđivanje da li zračni operator ima operativni priručnik, priručnik održavanja, program obuke i upoznavanje sa njihovim sadržajem, ispitivanje o načinu i metodama provođenja propisanih radnji i postupaka koji se nalaze u datim priručnicima,
- 4) utvrditi koji letovi bi se mogli izvršiti kao probni,
- 5) davanje objašnjenja u vezi sa bilo kojim ograničenjima koja se mogu naći u AOC-u,
- 6) prihvatanje sugestija ili pak ozbiljnih primjedaba u pisanoj formi od strane zračnog operatora, u toku preliminarne procjene,
- 7) uključivanje, po potrebi, određenog broja stručnjaka za određene oblasti, koji bi dali svoje primjedbe, sugestije i preporuke,

8) konsultacija sa nadležnim tijelom u vezi bilo kakvih problema ili pitanja koja bi se pojavila u procesu preliminarnе procjene.

Član 41.

U preliminarnoj procjeni finansijskih i tehničkih sposobnosti podnosioca zahtjeva treba pregledati i ocijeniti svu dostavljenu dokumentaciju. Ukoliko operator u predloženim operacijama ne ispunjava finansijske ili druge zakonom predviđene uslove, postupak provođenja utvrđivanja ispunjenosti uslova za izdavanje, izmjenu i produženje/dopunu AOC-a će biti suspendiran tj prekinut, sve dok se ne zadovolji uslov koji nije bio ispunjen.

U toku provođenja ove faze informisaće se podnosilac zahtjeva o ocjeni dokumentacije i zahtijevati od podnosioca zahtjeva popravke ili dopune određene dokumentacije.

Provođenje operativne inspekcije (*Inspection and Demonstration*)

Član 42.

Ako preliminarna analiza pokaže da će zračni operatora moći sigurno udovoljiti traženom nivou operacija, tada se pristupa slijedećoj fazi, a to je operativna inspekcija.

Ova faza obuhvata provođenje operativne inspekcije svih aspekata predloženih operacija

Na kraju operativne inspekcije se sačinjava zapisnik u kome se konstatuje stepen ispunjenosti postavljenih uslova i standarda za obavljanje traženih operacija sa rokovima za otklanjanje eventualno uočenih nedostataka.

Operativna inspekcija se provodi u skladu sa procedurama iz člana 57. ovog pravilnika.

Član 43.

Nadležna entitetska direkcija je dužna Direkciji za civilno zrakoplovstvo BiH dostaviti izvještaj o rezultatima provedenog postupka za utvrđivanje ispunjenosti uslova za izdavanje, produženje važnosti i izmjenu AOC najkasnije u rokovima propisanih u članu 32. ovog pravilnika, a koji se računaju od dana prijema dokumentacije u entitetskoj direkciji.

Uz izvještaj, nadležne entitetske direkcije BHDCA dostavljaju i cjelokupnu dokumentaciju vezanu za provođenje postupka utvrđivanja ispunjenosti uslova za izdavanje, produženje ili izmjenu/dopunu AOC.

Član 44.

U slučaju da se postupak ne može okončati do roka iz prethodnog člana, nadležna entitetska direkcija će Direkciji za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine dostaviti izvještaj o razlozima koji su doveli do neispunjenja obaveza iz prethodnog člana i po potrebi predložiti naknadni rok.

BH DCA može u opravdanim slučajevima dozvoliti produženje roka iz člana 32. ovog pravilnika.

Izdavanje, produženje ili izmjena AOC (*Certification*)

Član 45.

Potvrda za zračnog operatoru (AOC) biće izdata nakon što BH DCA utvrdi da su:

- 1) ispunjeni svi uslovi navedeni u formularu BH DCA *Form T9-AOC*;
- 2) rezultati obavljenih pregleda, inspekcija i testiranja zadovoljavajući;
- 3) odobreni potrebni dokumenti (Operativni priručnik, MME, Program sigurnosti, ugovori, drugi dokumenti koji podliježu odobrenje BH DCA , itd) ;

4) dokumenti potrebni za dobijanje, izmjenu ili produženje AOC-a koji su podneseni uz aplikaciju ili u toku provođenja postupka ispunjenosti uslova za dobijanje, izmjenu ili produženje važnosti AOC-ča, ispitani i ocijenjeni od strane entitetske direkcije koja potvrđuje da su u skladu sa propisanim zahtjevima.

Član 46.

Kad se utvrdi da su ispunjeni svi navedeni uslovi za izdavanje, produženje i izmjenu/dopunu AOC, BH DCA izdaje Rješenje o ispunjenosti uslova za izdavanje, produženje ili izmjenu/dopunu AOC-a.

Na osnovu Rješenja iz stava 1. ovog člana, BHDCA izdaje potvrdu za zračnog operatora na obrascu BH DCA Form T9-100 (Dodatak 9. ovog pravilnika) ili mijenja specifikaciju operacija što zavisi od karaktera Rješenja iz stava 1. ovog člana.

Uz potvrdu za zračnog operatora se izdaje i specifikacija operacija koja se odobrava i koja je sastavni dio Potvrde (izgled i sadržaj operativne specifikacije dat je u Dodatku10. ovog pravilnika).

Potvrda za zračnog operatora i specifikacija operacija se izdaje na jeziku jednog od tri konstitutivna naroda u BiH i na engleskom jeziku.

Obavještenje sa kopijom izdatog AOC-a, BH DCA dostavlja nadležnim entitetskim direkcijama.

Zračnom operatoru BH DCA izdaje AOC u potrebnom broju primjeraka.

Zračni operator je dužan vratiti AOC čiji je rok istekao ili je bio predmetom promjena navedenim Rješenjem iz stava 1. ovog člana.

Potvrda za zračnog operatora se izdaje na vremenski period od dvanaest (12) mjeseci.

Period naveden u prethodnom stavu može biti i kraći ukoliko zračni operator to zahtjeva ili ukoliko BH DCA procjeni da će u propisanom roku od dvanaest mjeseci prestati ispunjenost nekog od propisanih uslova za izdavanje AOC-a.

AOC sadrži oznaku BiH i serijski broj iz Registra BH DCA o izdatim potvdama za zračnog operatora.

Redni broj suspendiranog, poništenog ili AOC kojem je istekao rok važenja , se ne može ponovo koristiti.

Član 47.

Zračni operator će platiti naknadu za provođenje postupka utvrđivanja podobnosti za izdavanje, produženje i izmjenu/dopunu AOC -a i samo izdavanje AOC-a njen iznos biti će propisan posebnom odlukom BH DCA.

SADRŽAJ POTVRDE ZA ZRAČNOG OPERATORA (AOC)

Član 48.

U AOC-u će biti navedeni slijedeći podaci:

- 1) Naziv ovlaštenog organa koji je AOC izdao,
- 2) Naziv zračnog operatora,
- 3) Sjedište i adresa zračnog operatora,
- 4) Tipovi zrakoplova sa registarskim oznakama,
- 5) Opis vrste odobrenih operacija,

-
- 6) Geografsko područje odobrenih aktivnosti,
 - 7) Posebna ograničenja,
 - 8) Posebna odobrenja/saglasnosti,
 - 9) Datum izdavanja i rok do kada važi,
 - 10) Broj AOC,
 - 11) Datum i mjesto izdavanja,
 - 12) Potpis ovlaštenog lica.

Za izdavanje AOC-a se koristi obrazac BH DCA Form T9-100 koji se nalazi u Dodatku 9. ovog pravilnika.

OSIGURANJE

Član 49.

Zračni operator prije otpočinjanja operacija mora imati važeću policu osiguranja kojom su osigurani putnici i stvari koje se prevoze, kao i polisu osiguranja odgovornosti za štete nanesene trećim licima.

NADZOR I INSPEKCIJA ZRAČNOG OPERATORA POSLIJE IZDAVANJA AOC

Član 50.

Praćenje rada zračnog operatora je stalan i neprekidan proces koji će se odvijati kroz poslove nadzora i inspekcije.

Poslove nadzora i inspekcije obavlja će ovlaštene osobe i organi inspekcije nadležnog tijela.

Zračni operator mora ovlaštenim osobama ili inspekciji omogućiti nesmetan pristup zrakoplovima, objektima, sredstvima, osoblju i prostorijama, kao i uvid u sve dokumente i informacije koje se odnose na operacije. Od uvida nisu izuzete ni informacije koje su pohranjene u računarskim i drugim sistemima.

Ovlaštena lica ili inspektori su obavezni, da u slučajevima ugrožavanja sigurnosti i bezbjednosti civilnog zrakoplovstva i nepoštivanju propisa o civilnoj zračnoj plovidbi, tj ako zračni operator ne ispunjava neke od uslova pod kojim je izdat AOC i ako ne koristi AOC u skladu sa propisanim uslovima, ograničenjima i operacijama iz AOC-a, izdaju naređenja, izriču zabrane, privremeno oduzimaju uvjerenja, dozvole i ovlašćenja.

O svim poduzetim mjerama i radnjama ovlaštena osoba ili inspektor sačinjava zapisnik i predlaže rješenja BH DCA.

Nadzor i inspekcija će se izvršavati putem planiranih i nenajavljenih kontrola, odnosno inspekcija.

SUSPENZIJA I PONIŠTENJE AOC

Član 51.

Ukoliko BHDCA u toku kontinuiranog nadzora zračnog operatora, utvrdi da se predviđene operacije ne izvršavaju u skladu sa propisanim normama, standardima i utvrđenim procedurama, ako se odobrene operacije ne izvode na siguran način i ako zračni operator ne ispunjava neki od uslova pod kojima je izdat AOC, BHDCA će preduzeti korektivne mjere, te nastaviti praćenje situacije da bi se utvrdila efikasnost poduzetih mjera.

U slučaju da inspeksijski nadzor kao i podneseni izvještaji o inspekciji pokažu da nosilac AOC nije ili ne može ispuniti ili održavati potrebne standarde ili uslove specificirane u AOC ili operativnim specifikacijama, onda inspektor Direkcije za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine ili ovlaštena osoba zaduženo za nadzor operacija, mora pismeno izvijestiti operatera o uočenim nedostacima i potrebnim korektivnim mjerama koje moraju biti poduzete u određenom periodu. Ako operator ne ispravi nedostatke u tom periodu, inspektor ili ovlaštena osoba treba odmah informisati BHDCA sa preporukom za suspenziju ili poništenje AOC-a.

Član 52.

Kada inspektor ili ovlašteno lice utvrdi da se iz sigurnosnih razloga AOC treba odmah suspendirati ili poništiti, isti trebaju o tome odmah izvijestiti BH DCA.

Ukoliko je BHDCA odlučila da suspendira ili poništi AOC, zračni operator se odmah obavještava na odgovarajući način u što kraćem roku (telegram, faks, E-mail i sl).

Formalno obavještenje u kome će biti navedeni razlozi o suspenziji ili poništenju i uslovi koje treba ispuniti zračni operator da bi mogao nastaviti sa planiranim operacijama, uslijediće nakon suspendiranja ili poništenja AOC-a, u roku od najviše 72 sata po suspenziji ili poništenju.

Član 53.

Ukoliko je zračni operator obustavio izvođenje letaćkih operacije na period od tri mjeseca ili nije počeo obavljati odobrene letaćke operacije u roku od tri mjeseca od dana izdavanja, produženja važnosti ili izmjene/dopune AOC-a, BH DCA će preduzeti mjere i postupke navedene u čl. 51. i 52. ovog pravilnika.

Član 54.

Kada se opravdano posumnja u postojanje finansijskih problema kod zračnog operatora, BH DCA može zahtijevati da se ponovno izvrši procjena njegovog finansijskog stanja i može AOC suspendovati ili poništiti ako ustanovi da zračni operator nije u stanju udovoljiti stvarnim i potencijalnim obavezama u vremenskom intervalu važenja AOC-a.

Član 55.

Suspenzija ne može trajati duže od 6 mjeseci.

U slučaju neispunjavanja potrebnih uslova, koji su bili razlogom suspenzije, u zadatom roku, BH DCA će poništiti AOC

Kada je suspendovan ili poništen AOC iz bilo kojeg razloga, zračni operator mora vratiti AOC Direkciji za civilno zrakoplovstvo BiH.

STATISTIČKI IZVJEŠTAJI

Član 56.

Zračni operator je obavezan dostavljati periodične statističke izvještaje Direkciji za civilno zrakoplovstvo Bosne i Hercegovine i to:

- a) ICAO Form A: Commercial Air Carriers (godišnje)
- b) ICAO Form A-S: Commercial Air Carriers (godišnje)
- c) ICAO Form B: On-Flight Origin and Destination (kvartalno)
- d) ICAO Form C: Traffic By Flight Stage (godišnje)

-
- e) ICAO Form D: Fleet and Personnel - Commercial Air Carriers (godišnje)
f) ICAO Form EF: Financial Data - Commercial Air Carriers (godišnje)

Godišnji izvještaji odnose se na period od jedne kalendarske godine, s tim da se podaci u finansijskom izvještaju (ICAO Form EF) mogu odnositi na fiskalnu godinu.

Izvještaji se dostavljaju BH DCA najkasnije jedan mjesec po isteku roka na koji se odnose.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 57.

Do donošenja procedure koja će precizirati postupak utvrđivanja ispunjenosti uslova za dobijanje, izmjenu/dopunu ili produženje AOC, koristiti procedure propisane ICAO

Doc 8335 -AN/879, JAR OPS 1/3 i JAA preporukama, Administrative and Guidance Material, Section 4, Part2: Procedures.

Član 58.

BH DCA će u roku od 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika , provesti postupak revizije izdatih AOC-a u cilju utvrđivanja ispunjenosti uslova propisanih ovim pravilnikom.

Ukoliko se ustanovi da zračni operatori ne ispunjavaju propisane uslove ovog pravilnika, biće im suspendovan ili poništen AOC.

DODACI PRAVILNIKU

Član 59.

Dodatak 1: Uslovi Wet zakupa

Dodatak 2: Sistem kvaliteta (*Quality System*)

Dodatak 3: Sadržaj operativnog priručnika na engleskom i bosanskom jeziku

Dodatak 4: Sadržaj priručnika o organizaciji održavanja (Maintenance Management Exposition-MME)

Dodatak 5: Sadržaj programa održavanja zrakoplova (*Maintenance Program*)

Dodatak 6: Sadržaj tehničke knjige zrakoplova (*Airplane Technical Log*)

Dodatak 7: Zahtjev za potvrdu zračnog operatora - AOC (Obrazac BH DCA *Form T9-AOC*)

Dodatak 8: Obrazac BH DCA T9 Form Four (podaci za odgovornog rukovodioca i odgovorne osobe)

Dodatak 9: Obrazac BH DCA Form T9-100 (Izgled i sadržaj Potvrde zračnog operatora- AOC)

Dodatak 10: Izgled i sadržaj operativne specifikacije

Dodatak 11: Obrazac BH DCA T9 Form 14 (Odobrenje sistema održavanja)

Dodatak 12: Obrazac BH DCA Form T9 -WL (Odobrenje *Wet Lease*)

Gore navedeni prilozi su sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 60.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Uputstvo Direkcije za civilno zrakoplovstvo za provođenje postupka za izdavanje potvrde za zračnog operatora ("Službeni glasnik BiH", broj 33/04).

Član 61.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Pravilnik objaviti i u službenim glasilima entiteta.

Broj 02-292.4-1145/04
11. septembra 2004. godine
Sarajevo

Generalni direktor
Đorđe Ratkovića, s. r.

DODATAK 1

USLOVI ZAKUPA (WET LEASE)

1. BH DCA će odobriti *Wet Lease* u slijedećim slučajevima:

a) ukoliko je postojeći zrakoplov operatora prizemljen zbog održavanja, inspekcije, provjere ili nekog drugog nepredvidljivog razloga; u takvim slučajevima, *Wet Lease* se dopušta samo tokom perioda u kojem je zrakoplov prizemljen. Period *Wet Lease*-a uključuje i potreban period za transport zrakoplova do i od potrebnog mjesta na kojem se vrši zamjena;

b) ukoliko je postojeći zrakoplov bio predmet nesreće/incidenta što je rezultiralo smanjenjem kapaciteta operatora;

c) ukoliko postoji smanjenje kapaciteta kao rezultat isteka roka najma (*Dry Lease*) ili odgađanja potpisivanja novog ugovora o zakupu (*Dry Lease*);

2. Operator ne može povećati kapacitete pod uslovima *Wet Lease*-a.

Zrakoplovima pod *Wet Lease*-om se ne dopuštaju operacije s većim brojem sjedišta od zrakoplova koji se privremeno zamjenjuje.

3. Izuzetno od odredaba stava 1. i stava 2. ovog dodatka, BH DCA može odobriti kratkotrajni *Wet Lease* na period do 10 sedmica bez obzira na broj sjedišta zrakoplova koji se uzima u zakup. Kratkotrajni *Wet Lease* može biti odobren samo jednom unutar perioda od 12 mjeseci.

4. BH DCA može izvršiti pregled ("audit") zakupodavac (*Lessor*) kako bi se uvjerila da su zadovoljeni propisani standardi. *Wet Lease* aranžmani biće kontrolisani od strane BH DCA sa obzirom na operacije, održavanje i sigurnost zračne plovidbe.

5. Operator mora dostaviti BH DCA sve potrebne podatke o zrakoplovima.

6. Ukoliko je zrakoplov prethodno bio uključen u nesreće (accidents) ili incidente, detalji o tome se dostavljaju u BH DCA.

7. Zrakoplov mora da ima tipsku potvrdu (Type Certificate) izdat od strane JAA ili od strane nadležnog tijela bilo koje države članice ICAO-a, prihvatljive za BH DCA. BH DCA može da zatraži dodatne uslove za plovidbenost koji se smatraju neophodnim za sigurno provođenje operacija, koji se moraju usaglasiti prije nego što zrakoplov započne sa operacijama.

8. Osoblje za održavanje zrakoplova mora biti upoznato sa procedurama za održavanje i uslovima postavljenim u Priručniku održavanja (MME) operatora iz BiH.

9. Letačko osoblje mora biti upoznato sa procedurama navedenim u Priručniku operatora (*Operations Manual*) iz BiH.

10. Letačko osoblje i osoblje za održavanje zakupodavca će također pratiti instrukcije koje izdaje operator iz BiH i BH DCA.

11. Zakupodavac treba posjedovati važeći AOC (*Air Operator Certificate*) za predložene operacije.

12. Treba da postoji jasno definiran sporazum između zakupodavca i zakupca u kojem se naglašava da operator iz BiH i BH DCA imaju pravo da izvršavaju kontrolu operacija zrakoplova pod *Wet Lease*-om.

13. Zakupac će dostaviti original ugovora o zakupu u BH DCA.

14. BH DCA može tražiti dodatne uslove koje smatra neophodnim radi sigurnosti provođenja zrakoplovnih operacija. Zakupodavac i zakupac će se složiti sa ovakvim uslovima.

15. Nadležna civilna zrakoplovna vlast države registra i BH DCA treba da se usaglase po pitanjima u vezi nadgledanja izvođenja zrakoplovnih operacija i održavanja, a u skladu sa članom 83. bis Čikaške konvencije.

16. BH DCA može povući dozvolu operacija zrakoplova pod *Wet Lease*-om ukoliko tokom operacija posumnja u plovidbenost ili sigurnost zrakoplovnih operacija ili ukoliko se ne ispuni bilo koji prethodno navedeni uslov ili bilo koje pravilo ili propis BH DCA.

Odobrenje se izdaje na obrascu BH DCA Form T9 -WL, kao dio operativnih specifikacija.

Izgled ovog obrasca nalazi se u Dodatku12. ovog pravilnika.

DODATAK 2

SISTEM KVALITETA

1. Uvod

S ciljem ispunjavanja zahtjeva u vezi sa uspostavljanjem sistema kvaliteta, operator se treba pridržavati slijedećih instrukcija i informacija:

2. Opšte

2.1. Terminologija

Izrazi korišteni u vezi sa zahtjevima Sistema kvaliteta imaju slijedeća značenja:

Odgovorni rukovodilac (Accountable Manager). Osoba prihvatljiva za BH DCA koja posjeduje kompanijske ovlasti da može osigurati da će aktivnosti izvođenja operacija i održavanja biti financirane i sprovedene u standardima zahtijevanim od BH DCA, kao i prema dodatnim zahtjevima definisanim od strane operatora.

Osiguranje kvaliteta (Quality Assurance). Sve planirane i sistematske radnje uspostavljene s ciljem utvrđivanja da sve operacije i radnje održavanja zadovoljavaju postavljene zahtjeve.

Rukovodilac kvaliteta (Quality Manager). Rukovodilac, prihvatljiv za BH DCA, odgovoran za upravljanje sistemom kvaliteta, nadgledanje i zahtijevanje provođenja korektivnih mjera.

2.2. Politika kvaliteta (Quality Policy)

2.2.1. Operator treba da uspostavi formalnu izjavu u vezi sa politikom kvaliteta u pisanoj formi, kojom odgovorni rukovodilac navodi ciljeve koje sistem nadzora kvaliteta namjerava postići. Politika kvaliteta treba osigurati postizanje i neprekidnu usaglašenost sa svim relevantnim zahtjevima JAR-OPS-a, Zakona o zrakoplovstvu Bosne i Hercegovine i važećih podzakonskih akata, kao i sa svim dodatnim standardima koje odredi operator.

Izjava odgovornog rukovodioca treba da obuhvati slijedeće:

Ovaj priručnik definiše organizaciju i procedure, na osnovu kojih je BH DCA odobrila [Naziv Operatora] u skladu sa JAR OPS 1/3.

Ove procedure su odobrene od strane dolje potpisanog i moraju biti poštovane.

Prihvatamo da postojanje ovih procedura ne znači i izuzeće od obaveze pridržavanja novih ili poboljšanih propisa koje u međuvremenu objavi BH DCA, a koje su u suprotnosti sa ovim procedurama.

Podrazumijeva se da je BH DCA odobrenje važeće ukoliko je BH DCA zadovoljna slijeđenjem procedura.

Podrazumijeva se da BH DCA zadržava pravo da suspenduje, izmijeni ili poništi Potvrdu zračnog operatora, u slučaju da BH DCA ima dokaz da se procedure ne slijede i da traženi standardi nisu dosegnuti.

"This exposition defines the organisation and procedures upon which the BH DCA Approval of [Company Name] under JAR-OPS 1/3 is based.

These procedures are approved by the undersigned and must be complied with.

It is accepted that these procedures do not override the necessity of complying with any new or amended regulation published by the BH DCA from time to time where these new or amended regulations are in conflict with these procedures .

It is understood that the BH DCA will approve this organisation whilst the BH DCA is satisfied that the procedures are being followe.

It is understood that the BH DCA reserves the right to suspend, vary or revoke the AOC of the company, as applicable, if the BH DCA has evidence that the procedures are not followed and the standards not upheld."

Ovakva izjava može biti korištena bez izmjena. Bilo koja promjena ove izjave ne bi trebala mijenjati njenu namjeru.

Kad god dođe do promjene Odgovornog rukovodioca, neophodno je da novopostavljeni Odgovorni rukovodilac potpiše ovu izjavu, što je preduslov za prihvatanje sistema kvaliteta od strane BH DCA.

Odgovorni rukovodilac je suštinski dio organizacije rukovođenja nosioca AOC. Izraz "odgovorni rukovodilac" znači predsjednik/upravni direktor/generalni direktor i sl. u organizaciji, koji po svom položaju ima sveukupnu odgovornost (uključujući finansijsku) za upravljanje organizacijom.

2.2.2. Odgovorni rukovodilac treba da ima krajnju odgovornost za sistem kvaliteta nosioca AOC-a, uključujući učestalost, format i strukturu aktivnosti vezanih za internu procjenu upravljanja, kao što je navedeno u tački 4.9. ovog dodatka.

2.3. Svrha Sistema osiguranja kvaliteta

2.3.1. Sistem osiguranja kvaliteta treba omogućiti operatoru nadgledanje usaglašenosti sa zahtjevima JAR-OPS-a, Zakona o zrakoplovstvu Bosne i Hercegovine i važećih podzakonskih akata, Operativnog priručnika, Priručnika održavanja (MME), i svih drugih standarda uspostavljenih od strane operatora ili BH DCA, s ciljem osiguravanja sigurnih operacija i plovidbenosti zrakoplova.

2.4. Rukovodilac kvaliteta (*Quality Manager*)

2.4.1. Dužnost rukovodioca kvaliteta u smislu nadgledanja usaglašenosti sa procedurama uspostavljenih s ciljem osiguranja sigurnog izvođenja operacija i plovidbenosti zrakoplova, može biti ostvarena od strane više osoba pomoću različitih, ali komplementarnih programa za osiguranje kvaliteta.

2.4.2. Primarna uloga rukovodioca kvaliteta je da potvrdi, nadgledanjem izvođenja letičkih operacija, održavanja, obuka posada i operacija na zemlji, da su zadovoljeni svi standardi zahtjevani od strane BH DCA i dodatni zahtjevi uspostavljeni od strane operatora, kao i da su sve aktivnosti nadgledane od odgovarajućeg odgovornog rukovodioca, nadležnog za pojedinu oblast.

2.4.3. Rukovodilac kvaliteta odgovoran je za pravilno uspostavljanje Programa kvaliteta, njegovo implementiranje i održavanje.

2.4.4. Rukovodioc kvaliteta:

- a) Mora imati direktan pristup odgovornom rukovodiocu
- b) Ne smije biti jedna od odgovornih osoba
- c) Mora imati pristup svim dijelovima organizacije operatora, kao i organizacijama podugovarača.

2.4.5. U slučaju malih/vrlo malih organizacija, odgovorni rukovodilac može istovremeno imati ulogu rukovodioca kvaliteta. Međutim, u ovom slučaju, pregledi (audit) kvaliteta trebaju biti provedeni od strane nezavisnih revizora (auditor). Prema navedenoj tački 2.4.4., u ovom slučaju takođe nije moguće da odgovorni rukovodilac bude i jedna od predloženih odgovornih osoba.

3. Sistem kvaliteta

3.1. Uvod

3.1.1. Sistem kvaliteta treba osigurati usaglašenost sa zahtjevima, standardima i procedurama u vezi sa za izvođenjem operacija i održavanja, kao i njihovu adekvatnost.

3.1.2. Operator treba specificirati osnovnu strukturu sistema kvaliteta primjenjivu na operacije.

3.1.3. Sistem kvaliteta treba biti struktuiran u zavisnosti od veličine i složenosti operacija koje će biti izvođene.

3.2. Obim koji pokriva sistem kvaliteta

3.2.1. Sistem kvaliteta odnosi se na slijedeće:

- a) Zahtjevi JAR-OPS,

-
- b) Dodatni standardi i operativne procedure uspostavljene od strane operatora,
 - c) Politika kvaliteta operatora,
 - d) Organizacijska struktura operatora,
 - e) Odgovornost za razvoj, uspostavljanje i upravljanje sistemom kvaliteta,
 - f) Dokumentacija, uključujući priručnike, izvještaje i zapise,
 - g) Procedure osiguranja kvaliteta,
 - h) Program osiguranja kvaliteta,
 - i) Zahtijevani finansijski, materijalni i ljudski resursi,
 - j) Zahtjevi za obuku.

3.2.2. Sistem kvaliteta treba da uključi osiguranje povratne informacije ka odgovornom rukovodiocu (sistem povratne sprege), s ciljem utvrđivanja korektivnih akcija i njihove brze implementacije. Sistem povratne sprege treba takođe jasno odrediti od koga se zahtijeva da ukloni uočene nedostatke u svakom pojedinačnom slučaju, kao i procedure koje se trebaju slijediti u slučaju da korektivne akcije nisu završene unutar predviđenog roka.

3.3. Relevantna dokumentacija

3.3.1. Relevantna dokumentacija uključuje odgovarajuće dijelove Operativnog priručnika (OM) i Priručnika održavanja (MME), koji mogu biti uključeni u poseban Priručnik sistema kvaliteta.

3.3.2. Uz to, relevantna dokumentacija bi takođe trebala uključiti i slijedeće:

- a) Politiku kvaliteta,
- b) Terminologiju,
- c) Specificirane operativne standarde,
- d) Opis organizacije,
- e) Raspodjelu dužnosti i odgovornosti,
- f) Operativne procedure s ciljem osiguranja saglasnosti sa zahtjevima,
- g) Program za sprečavanje udesa i sigurnosti letenja,
- h) Program osiguranja kvaliteta, uključujući:
 - 1) Plan aktivnosti nadgledanja,
 - 2) Procedure pregleda (audit),
 - 3) Procedure izvještavanja,
 - 4) Procedure korektivnih akcija,
 - 5) Sistem zapisivanja,
- i) Program školovanja,
- j) Kontrolu dokumentacije.

4. Program osiguranja kvaliteta

4.1. Uvod

4.1.1. Program osiguranja kvaliteta treba da uključi sve planirane i sistematske akcije s ciljem utvrđivanja da se aktivnosti na izvođenju operacija i održavanja sprovode u skladu sa svim primjenjivim zahtjevima, standardima i operativnim procedurama.

4.1.2. Prilikom uspostavljanja Programa osiguranja kvaliteta, neophodno je razmotriti slijedeće (tačke 4.2.-4.9. ovog dodatka):

4.2. Inspekcija kvaliteta

4.2.1. Primarna svrha inspekcije kvaliteta je da istraži određeni događaj, akciju, dokument i sl, s ciljem utvrđivanja da li su uspostavljene operativne procedure i zahtjevi slijeđeni tokom njihovog obavljanja i da li su dostignuti zahtijevani standardi.

4.2.2. Tipična polja djelovanja za inspekciju kvaliteta su:

- a) izvođenje letačkih operacija,
- b) operacije odleđivanja i sprečavanja zaleđivanja na zemlji,
- c) usluge letačke podrške,
- d) kontrola opterećenja,
- e) održavanje,
- f) tehnički standardi; i
- g) standardi obuke.

4.3. Pregled (Audit)

4.3.1. Pregled je sistematsko i nezavisno poređenje načina na koji je neka radnja izvršena sa načinom na koji bi ta radnja trebala biti izvršena prema ustanovljenim operativnim procedurama.

4.3.2. Pregled treba, da u najmanju ruku uključi slijedeće procedure i procese:

- a) izjavu koja objašnjava obim koji pregled želi da obuhvati,
- b) planiranje i pripremu,
- c) sakupljanje i bilježenje evidencije,
- d) analiza evidencije.

4.3.3. Tehnike koje doprinose efektivnom pregledu su:

- a) Intervju i razgovori sa osobljem,
- b) Pregled objavljenih dokumenata,
- c) Ispitivanje odgovarajućeg uzorka dokumentacije,
- d) Posmatranje aktivnosti izvođenja operacija,
- e) Čuvanje sačinjenih dokumenata i zapisivanje uočenog stanja.

4.4. Osobe koje obavljaju pregled (revizori)

4.4.1. Operator treba da odluči, zavisno od veličine i složenosti operacija, da li da koristi samo jednog revizora ili tim sastavljen od više njih. U svakom slučaju, revizor ili tim trebaju posjedovati odgovarajuće iskustvo u operacijama i/ili održavanju.

4.4.2. Odgovornosti revizora trebaju biti jasno definisane u odgovarajućoj dokumentaciji.

4.5. Nezavisnost revizora

4.5.1. Revizori ne bi trebali imati bilo kakvu svakodnevnu vezu sa područjem operacija i/ili održavanja koje treba biti podvrgnuto pregledu. Operator može, kao dodatak korištenim uslugama od strane samo u tu svrhu određenog personala, stalno zaposlenog unutar posebnog odjela osiguranja kvaliteta, poduzeti i nadgledanje određenog područja ili aktivnosti koristeći revizore koji povremeno obavljaju taj posao. Operator čija veličina i struktura ne opravdava uspostavljanje posebnog odjela i zapošljavanje revizora sa punim radnim vremenom, može organizovati preglede koristeći osoblje stalno zaposleno na drugim zadacima iz sopstvene organizacije ili iz neke druge organizacije ili institucije, po ugovoru koji mora biti prihvatljiv za BH DCA.

U svim tim slučajevima operator mora razviti odgovarajuće procedure da osigura da osobe direktno odgovorne za oblasti podvrgnute pregledu nisu izabrane kao dio tima za izvođenje pregleda. U slučaju korištenja revizora iz neke druge organizacije, od suštinske je važnosti da su dobro upoznati sa tipom operacija i/ili održavanja koje izvodi operator.

4.5.2. Program osiguranja kvaliteta operatora treba odrediti osobe unutar kompanije koje posjeduju iskustvo, odgovornost i ovlaštenja da:

- a) izvode inspekcije kvaliteta i preglede kao dijelove tekućeg osiguravanja kvaliteta,
- b) uočavaju i zapisuju nalaze i skupljaju evidenciju s ciljem potkrijepljivanja dokazima tih nalaza,
- c) preporučuju rješenja putem utvrđenih linija izvještavanja za otklanjanje uočenih nedostataka,
- d) potvrđuju implementaciju rješenja unutar utvrđenih vremenskih okvira,
- e) odgovorni su direktno odgovornom rukovodiocu.

4.6. Područje pregleda

4.6.1. Od operatora se zahtijeva da nadgledaju usaglašenost sa operativnim procedurama koje su uspostavljene s ciljem osiguranja sigurnog izvođenja operacija, plovidbene zrakoplove i ispravnost operativne opreme i opreme za nuždu. U tu svrhu neophodno je, kao minimum, nadgledati:

- a) organizaciju,
- b) planove i ciljeve kompanije,
- c) operativne procedure,
- d) sigurnost izvođenja operacija,
- e) certifikaciju operatora (AOC/Operations Specifications),
- f) nadgledanje (Supervision),
- g) performanse zrakoplova,
- h) AWO (*All Weather Operations*),
- i) komunikacijsku i navigacijsku opremu,
- j) masa, balans i opterećenje zrakoplova,
- k) instrumente i sigurnosnu opremu,
- l) priručnike, knjige i zapise,
- m) ograničenja za rad posade, zahtjeve za odmor, raspored posada,
- n) vezu između odjela održavanja i operacija,
- o) korištenje Liste minimalne opreme (MEL)

-
- p) programe održavanja i neprekidnu plovidbenost,
 - q) kontrolu izvršenja Naloga za plovidbenost (*Airworthiness Directives*),
 - r) izvođenje održavanja,
 - s) odgađanje radova održavanja,
 - t) letачke posade,
 - u) kabinsko osoblje,
 - v) opasne materije,
 - w) zaštitu od nezakonitog djelovanja (Security), i
 - x) obuku.

4.7. Planiranje pregleda

4.7.1. Program osiguranja kvaliteta treba da uključi definisan plan pregleda i periodično pregledanje zaokruženih ciklusa po pojedinim područjima. Plan treba biti fleksibilan, i treba da dozvoli izvođenje neplaniranih preleta u slučaju uočavanja nepovoljnih trendova. Ponovni pregledi trebaju biti planirani s ciljem potvrđivanja da su korektivne akcije izvršene i da je njihovo dejstvo bilo djelotvorno.

4.7.2. Operator treba da uspostavi plan pregleda koji trebaju biti završeni unutar specificiranog vremenskog perioda.

Svi aspekti operacija trebaju biti provjereni unutar perioda od 12 mjeseci, ukoliko produženje perioda pregleda nije prihvaćeno od strane BH DCA. Operator može povećati učestalost pregleda, ali ne smije smanjiti učestalost bez prethodnog odobrenja od strane BH DCA.

Smatra se malo vjerovatnim da će interval između dva pregleda duži od 24 mjeseca biti prihvatljiv za bilo koje područje djelovanja operatora.

4.7.3. Kada operator definira plan pregleda, značajne promjene u organu upravljanja, organizaciji, operacijama, ili tehnologijama trebaju biti razmotrene skupa sa promjenama u regulatornim zahtjevima.

4.8. Nadgledanje(Monitoring) i korektivne akcije

4.8.1. Cilj nadgledanja unutar sistema kvaliteta je primarno da istraži i procijeni njegovu djelotvornost i na taj način da osigura neprekidno ispunjavanje zahtjeva definisanih politikom, operativnim procedurama i procedurama održavanja.

Aktivnost nadgledanja zasnovana je na inspekcijama kvaliteta, pregledima, korektivnim akcijama i pregledima izvršenim po izvršenju korektivnih akcija.

Operator treba da uspostavi i objavi procedure kvaliteta s ciljem nadgledanja ispunjenosti regulatornih zahtjeva na neprekidnoj osnovi. Ova aktivnost usmjerena je ka eliminisanju uzroka koji su doveli do nezadovoljavajućih rezultata u pojedinim segmentima.

4.8.2. Bilo kakvo odstupanje uočeno tokom ovog procesa treba biti preneseno rukovodiocu odgovornom za pojedinu oblast, ili, ukoliko je to odgovarajuće, ka odgovornom rukovodiocu. Takvo odstupanje treba biti zapisano, radi daljeg istraživanja, s ciljem određivanja uzroka i preporuke za izvođenje odgovarajuće korektivne akcije.

4.8.3. Program osiguranja kvaliteta treba da uključi procedure koje osiguravaju izvođenje korektivnih akcija kao odgovora na uočene nalaze. Ove procedure trebaju nadgledati takve akcije da bi se utvrdila njihova djelotvornost i kompletnost.

Organizacijska odgovornost za izvođenje korektivnih akcija je unutar odjela navedenom u izvještaju u kojem se navodi uočeni nedostatak. Odgovorni rukovodilac ima krajnju odgovornost za izvođenje korektivnih akcija i za osiguranje, putem rukovodioca kvaliteta, da je rezultat korektivne akcije ponovo uspostavljanje saglasnosti sa zahtjevima BH DCA i kompanijskim standardima.

4.8.4. Korektivne akcije

a) Po završetku inspekcije/audita, operator treba da odredi:

1. ozbiljnost uočenih nedostataka i potrebu za neodložnim korektivnim akcijama,
2. porijeklo uočenog nedostatka,
3. koje korektivne akcije mogu osigurati da neće doći do ponovnog odstupanja od procedura,
4. plan za korektivne akcije,
5. određivanje pojedinaca ili odjela odgovornih za implementaciju korektivnih akcija,
6. dodjeljivanje neophodnih resursa od strane Odgovornog rukovodioca, ukoliko je to neophodno.

4.8.5. Rukovodilac kvaliteta treba:

- a) provjeriti da je korektivna akcija poduzeta od strane rukovodioca odgovornog za otklanjanje uočenih nedostataka,
- b) provjeriti da korektivna akcija sadrži sve elemente kako je navedeno u tački 4.8.4.,
- c) nadgledati implementaciju i kompletiranje korektivne akcije,
- d) izvijestiti rukovodnu strukturu o nezavisnoj procjeni korektivne akcije, implementaciji i kompletnosti i
- e) procijeniti djelotvornost korektivne akcije putem procesa ponovnog izvođenja pregleda/audita.

4.9. Procjena upravljanja

4.9.1. Procjena upravljanja je iscrpna, sveobuhvatna, sistematska, dokumentovana analiza upravljanja sisitemom nadzora kvaliteta, kompanijskih standarda i procedura, koja treba da razmotri:

- a) rezultate inspekcija kvaliteta, pregleda i sve druge pokazatelje i
- b) sveukupnu djelotvornost upravljanja organizacijom u dostizanju postavljenih ciljeva.

4.9.2. Procjena upravljanja treba odrediti i ispraviti uočene negativne trendove i spriječiti, ukoliko je moguće, pojavu budućih odstupanja. Zaključci i preporuke nastale kao rezultat procjene trebaju biti poslane u pismenoj formi ka rukovodiocu odgovornom za poduzimanje akcije.

4.9.3. Odgovorni rukovodilac treba odlučiti o učestalosti, formatu i strukturi internih aktivnosti na procjeni upravljanja.

4.10. Zapisi

4.10.1. Operator treba da održava tačne, kompletne i lako dostupne dokumente o rezultatima Programa osiguranja kvaliteta. Ovi zapisi su suštinska osnova za operatora, te se na osnovu njihove analize određuju krajnji uzroci odstupanja od procedura i utvrđuju oblasti u kojima se izvode korektivne akcije.

4.10.2. Zapisi koji treba da se čuvaju pet godina su:

- a) Planovi pregleda,
- b) Inspekcije kvaliteta i izvještaji o pregledima,
- c) Odgovori na nalaze,
- d) Izvještaji o korektivnim akcijama,
- e) Pregledi po izvođenju korektivnih akcija i izvještaji o otklanjanju nedostatak i
- f) Izvještaji o procjeni upravljanja.

5. Odgovornost Sistema osiguranja kvaliteta za podugovarače

5.1. Podugovarači

5.1.1. Operatori mogu odlučiti da podugovore izvođenje određenih aktivnosti sa vanjskim agencijama za osiguranje usluga kao što su:

- a) zemaljsko odleđivanje/sprečavanje pojave zaleđivanja,
- b) održavanje,
- c) zemaljsko opsluživanje,
- d) podrška letaćkih operacija (uključujući računanje performansi, planiranje letova, navigacijsku bazu podataka i dispečerski centar),
- e) obuku i
- f) pripremu priručnika.

5.1.2. Operator ima krajnju odgovornost za proizvod ili uslugu koju obezbjeđuje podugovarač. Između operatora i podugovarača mora postojati ugovor u pisanoj formi koji jasno definiše usluge povezane sa sigurnošću letaćkih operacija i kvalitet usluga koji će biti osiguran. Usluge podugovarača proistekle iz ugovora i povezane sa sigurnošću letaćkih operacija, trebaju biti navedene u Priručniku osiguranja kvaliteta operatora.

5.1.3. Operaor treba osigurati da podugovarači posjeduju neophodna ovlašćenja/odobrenja, kao i resurse i sposobnost za izvođenje zadataka.

6. Ljudski resursi i obuka za sistem kvaliteta

6.1. Ljudski resursi

Broj osoblja koje treba biti uključeno u aktivnosti vezane za sistem kvaliteta mora biti prilagoden veličini i složenosti organizacije operatora. Ovaj broj treba biti prikazan u odgovarajućim priručnicima. To može biti izvedeno na slijedeći način:

Dužnost	Broj	Ekvivalent punog radnog vremena
Rukovodilac Sistema kvaliteta		
Interni ("auditori")- puno radno vrijeme		
Interni ("auditori")- skraćeno radno vrijeme		
Eksterni ("auditori")		
"Audit Pool"		
Total		

6.2. Obuka

6.2.1. Operator treba da organizira djelotvorna, planirana kratka uputstva (briefing) s ciljem upoznavanja kompletnog personala sa sistemom nadzora kvaliteta.

6.2.2. Za osobe odgovorne za upravljanje sistemom osiguranja kvaliteta, operator treba osigurati obuku koja obuhvata:

- a) uvod u koncept sistema kvaliteta,

-
- svrha Sistema kvaliteta,
 - odgovornosti odgovornog rukovodioca,
 - uloga i odgovornosti Rukovodioca kvaliteta i
 - odgovornosti i obaveze odgovornih rukovodilaca.
- b) upravljanje kvalitetom,
- razvoj i
 - implementacija.
- c) koncept osiguranja kvaliteta,
- d) priručnici kvaliteta,
- razvoj priručnika,
 - razvoj procedura,
 - JAR OPS 1/3 procedure i
 - razvoj programa osiguranja kvaliteta.
- e) tehnike pregleda,
- tipovi pregleda i
 - procjena podugovarača i pregleda.
- f) izvještaji i dokumentacija;
- zapisi kvaliteta i
 - obrasci korišteni u sistemu kvaliteta, korištenje i razvoj.
- g) način funkcionisanja sistema kvaliteta u kompaniji.

6.2.3. Pored gore navedenog, Rukovodilac kvaliteta mora imati temeljito poznavanje i slijedećeg:

- a) JAR OPS 1/3 i pridruženih zahtjeva i procedura, uključujući Pododjeljak M,
- b) JAR FCL i pridružene zahtjeve i procedure,
- c) priručnik kvaliteta kompanije,
- d) procedure navedene u Opšerativnom priručniku i Priručniku održavanja,
- e) organizacijsku strukturu kompanije,

6.2.4. Operator mora osigurati vrijeme za obuku svih pojedinaca uključenih u upravljanje kvalitetom i za kratka uputstva ostalim zaposlenim. Određivanje potrebnog vremena i sredstava zavisi od veličine i složenosti operacija.

6.3. Izvođenje obuke

6.3.1. Kursevi iz oblasti upravljanja kvalitetom izvode mnogobrojne nacionalne ili internacionalne institucije. Operator treba da odredi da li je neophodno školovanje vlastitog osoblja na nekom od ovih kurseva. Operatori sa dovoljno kvalificiranog osoblja mogu sami organizirati potrebnu obuku.

7. Organizacije sa 20 ili manje stalno zaposlenih

7.1. Uvod

Zahtjevi za uspostavljanje Sistema kvaliteta i za zapošljavanje rukovodioca kvaliteta odnose se na sve operatore.

Određivanje "velikih" i "malih" operatera na drugim mjestima unutar regulatornih zahtjeva utemeljeno je na kapacitetu zrakoplova (npr. više ili manje od 20 sjedišta) ili na osnovu mase (npr. lakši ili teži od 10 tona MTOW). Takva terminologija nije primjenjiva kad se razmatra veličina operatera vezana za potreban sistem kvaliteta. U kontekstu sistema kvaliteta, operateri se razvrstavaju u kategorije zavisno od broja stalno zaposlenih.

7.2. Stepen operacija

7.2.1. Operateri koji imaju 5 ili manje stalno zaposlenih smatraju se "veoma malim", a oni sa 6-20 zaposlenim "malim" operaterima, u smislu zahtjeva sistema kvaliteta. Za stalno zaposlene podrazumijeva se rad od sa punim radnim vremenom (40 sati sedmično).

7.2.2. Složeni sistemi kvaliteta mogu biti neodgovarajući za male ili veoma male operatore i napori neophodni za izradu priručnika i procedura za složene sisteme mogu prevazilaziti njihove mogućnosti. Stoga je prihvatljivao da takvi operateri prilagode svoje sisteme kvaliteta prema veličini i složenosti njihovih operacija i na odgovarajući način izvrše raspodjelu resursa.

7.3. Sistem kvaliteta za male i vrlo male operatore

7.3.1. Mali i vrlo mali operateri mogu razviti odgovarajuće liste pregleda (Check lists) u svrhu sistema osiguranja kvaliteta. Liste pregleda trebaju biti praćene odgovarajućim planom, koji zahtijeva kompletiranje svih zadataka unutar zadanog vremenskog okvira, zajedno sa izjavom o izvršenju periodičnog pregleda i analize od strane menadžmenta kompanije. Treba biti poduzeto i povremeno nezavisno razmatranje sadržaja listi pregleda i rezultata sistema kvaliteta.

7.3.2. Mali operateri mogu odlučiti da koriste sopstvene ili vanjske auditore ili kombinaciju i jednih i drugih. U ovim slučajevima prihvatljivo je izvođenje audita od strane vanjskih stručnjaka i/ili organizacija u ime rukovodioca kvaliteta.

7.3.3. Ukoliko je funkcija izvođenja nezavisnog audita kvaliteta izvedena od strane vanjskih auditora, plan audita treba biti prikazan u odgovarajućoj dokumentaciji.

7.3.4. Bez obzira na napravljene aranžmane, operater ostaje odgovoran za sistem kvaliteta i naročito za kompletiranje korektivnih akcija i vršenje ponovnih audita radi utvrđivanja da su nedostaci otklonjeni.

7.3.5. Detaljan materijal za male/vrlo male operatore naveden je u dokumentu *JAA TGL 32*.

DODATAK 3

OPERATIONS MANUAL CONTENTS	SADRŽAJ OPERATIVNOG PRIRUČNIKA
An operator shall ensure that the Operations Manual contains the following	Vazdušni operator mora osigurati da Operativni priručnik sadrži sljedeće:
A. GENERAL/BASIC	A. OPŠTE/OSNOVNO
0. ADMINISTRATION AND CONTROL OF OPERATIONS MANUAL	.0. VOĐENJE I KONTROLA OPERATIVNOG PRIRUČNIKA
0.1. Introduction	.0.1. Uvod
(a). A statement that the manual complies with all applicable regulations and with the terms and conditions of the applicable Air Operator Certificate.	(a) Izjava da je Priručnik u skladu sa svim važećim propisima, odredbama i uslovima u Potvrdi vazdušnog operatora (AOC).
(b). A statement that the manual contains operational instructions that are to be complied with by the relevant personnel.	(b) Izjava da priručnik sadrži operativne uputstva kojih se osoblje mora pridržavati.
(c). A list and brief description of the various parts, their contents, applicability and use.	(c) Popis i kratki opis različitih dijelova, njihov sadržaj, namjena i primjena.
(d). Explanations and definitions of terms and words needed for the use of the manual.	(d) Objašnjenje i definicije pojmova i riječi potrebnih za upotrebu priručnika.
0.2. System of amendment and revision	.0.2. Sistem dopuna i izmjena
(a). Details of the person(s) responsible for the issuance and insertion of amendments and revisions.	(a) Podaci o osobi(ama) koja je odgovorna za izdavanje i unošenje dopuna i izmjena.
(b). A record of amendments and revisions with insertion dates and effective dates.	(b) Zapis dopuna i izmjena s datumima unosa i datumima početka važnosti.
(c). A statement that handwritten amendments and revisions are not permitted except in situations requiring immediate amendment or revision in the interest of safety	(c) Izjava da nisu dopuštene rukom pisane izmjene i ispravke, osim u okolnostima kad se izmjene i ispravci moraju unijeti odmah, radi sigurnosti.
(d). A description of the system for the annotation of pages and their effective dates	(d) Opis načina označavanja stranica i njihov početak važnosti.
(e). A list of effective pages.	(e) Popis stranica koje važe.
(f). Annotation of changes (on text pages and, as far as practicable, on charts and diagrams).	(f) Označavanje promjena (na stranicama teksta i, koliko je moguće, na kartama i dijagramima).
(g). Temporary revisions.	(g) Privremene ispravke
(h). A description of the distribution system for the manuals, amendments and revisions.	(h) Opis sistema raspodjele dopuna i izmjena priručnika.
1. ORGANISATION AND RESPONSIBILITIES	.1. ORGANIZACIJA I ODGOVORNOSTI
1.1. Organisational structure. A description of the organisational structure including the general company organigram and operations department organigram. The organigram must depict the relationship between the Operations Department and the other Departments of the company. In particular, the subordination and reporting lines of all Divisions, Departments etc, which pertain to the safety of flight operations, must be shown.	.1.1. Organizacijska struktura. Opis organizacijske strukture, uključujući opšti organizacijski dijagram preduzeća i organigram operativnog odsjeka. Organigram mora prikazati odnose između operativnog odsjeka i ostalih odsjeka u poduzeću. Posebno je važno prikazati podređenost i unutrašnje veze odnosno linije izvještavanja između svih sektora, odsjeka itd. koji se odnose na sigurnost letenja.
1.2. Nominated postholders. The name of each nominated postholder responsible for flight operations, the maintenance system, crew training and ground operations, as prescribed in JAR-OPS 1.175(1). A description of their function and responsibilities must be included.	.1.2. Imenovane odgovorne osobe. Ime svake imenovane odgovorne osobe, zadužene za letačke operacije, sistem održavanja, obuka posade i zemaljske operacije, kako je propisano u JAR-OPS 1.175(i). Mora se uvrstiti opis njihovih funkcija i odgovornosti.
1.3. Responsibilities and duties of operations management personnel.	.1.3. Odgovornosti i dužnosti vodećeg operativnog osoblja.
A description of the duties, responsibilities and authority of operations management personnel pertaining to the safety of flight operations and the compliance with the applicable regulations.	Opis dužnosti, odgovornosti i ovlasti vodećeg operativnog osoblja, što se odnose na sigurnost letačkih operacija i usklađenost s važećim propisima.
1.4. Authority, duties and responsibilities of the commander.	.1.4. Ovlasti, dužnosti i odgovornosti zapovjednika zrakoplova.
A statement defining the authority, duties and responsibilities of the commander.	Izjava koja određuje ovlasti, dužnosti i odgovornosti zapovjednika zrakoplova.

1.5. Duties and responsibilities of crew members other than the commander	.1.5. Dužnosti i odgovornosti članova posade osim zapovjednika zrakoplova
2. OPERATIONAL CONTROL AND SUPERVISION	.2. OPERATIVNA KONTROLA I NADZOR
2.1. Supervision of the operation by the operator.	.2.1. Nadzor operacija od vazdušnog prevoznika.
A description of the system for supervision of the operation by the operator (See JAR-OPS 1.175(g)). This must show how the safety of flight operations and the qualifications of personnel are supervised. In particular, the procedures related to the following items must be described	Opis sistema nadzora operacija vazdušnog operatora (vidi JAR-OPS 1.175 (g)). Sistem mora pokazati kako se nadziru sigurnost letaćkih operacija i osposobljenost osoblja. Naročito se moraju opisati postupci koji se odnose na sljedeće stavke
(a). Licence and qualification validity;	(a) važnost dozvola i osposobljenosti;
(b). Competence of operations personnel; and	(b) stručnost operativnog osoblja;
(c). Control, analysis and storage of records, flight documents, additional information and data.	(c) (nadzor, analiza i čuvanje zapisa, letne dokumentacije, dodatnih informacija i podataka.
2.2. System of promulgation of additional operational instructions and information. A description of any system for promulgating information which may be of an operational nature but is supplementary to that in the Operations Manual. The applicability of this information and the responsibilities for its promulgation must be included.	.2.2. Sustav objave dodatnih operativnih uputstava i informacija. Opis svakog sustava objave informacija koje mogu biti operativne prirode, ali su dopunske onima u Operativnom priručniku. Mora sadržati namjenu tih informacija, primjenljivost tih informacija te odgovornosti za objavu mora biti uključena.
2.3. Accident prevention and flight safety programme. A description of the main aspects of the flight safety programme.	.2.3. Spriječavanje nesreća i program sigurnosti letenja. Opis glavnih aspekata programa sigurnosti letenja.
2.4. Operational control. A description of the procedures and responsibilities necessary to exercise operational control with respect to flight safety.	.2.4. Operativna kontrola. Opis postupaka i odgovornosti potrebnih za provedbu operativne kontrole s obzirom na sigurnost letenja.
2.5. Powers of the Authority. A description of the powers of the Authority [and guidance to staff on how to facilitate inspections by Authority personnel.]	.2.5. Ovlasti mjerodavnog tijela. Opis ovlasti mjerodavnog tijela.
3.3 QUALITY SYSTEM	.3. SUSTAV KAKVOĆE
A description of the quality system adopted including at least:	Opis usvojenog sustava kakvoće koji sadrži najmanje:
(a). Quality policy;	(a) određenu politiku sustava kakvoće;
(b). A description of the organisation of the Quality System; and	(b) opis organizacije sustava kakvoće;
(c). Allocation of duties and responsibilities.	(c) raspodjelu dužnosti i obveza.
4. CREW COMPOSITION	.4. SASTAV POSADE
4.1. Crew Composition. An explanation of the method for determining crew compositions taking account of the following:	.4.1. Sastav posade. Objašnjenje načina određivanja sastava posade, uzevši u obzir sljedeće:
(a). The type of aeroplane being used;	(a) tip zrakoplova koji se koristi;
(b). The area and type of operation being undertaken;	(b) područje i vrstu operacija koje se izvode;
(c). The phase of the flight;	(c) fazu leta;
(d). The minimum crew requirement and flight duty period planned;	(d) najmanji potreban broj članova posade i planirano radno vrijeme;
(e). Experience (total and on type), recency and qualification of the crew members; and	(e) stečena iskustva (ukupno i prema vrsti zrakoplova), osposobljavanje članova posade;
(f). The designation of the commander and, if necessitated by the duration of the flight, the procedures for the relief of the commander or other members of the flight crew. (See Appendix 1 to JAR-OPS 1.940.)	(f) određivanje zapovjednika zrakoplova i, ako je potrebno radi trajanja leta, postupci zamjene zapovjednika ili ostalih članova letačke posade. (vidi Dodatak 1 uz JAR-OPS 1.940);
(g). The designation of the senior cabin crew member and, if necessitated by the duration of the flight, the procedures for the relief of the senior cabin crew member and any other member of the cabin crew.	(g) određivanje voditelja kabinskog osoblja, i ako je potrebno radi trajanja leta, postupci zamjene voditelja kabinskog i svakoga drugog člana kabinskog osoblja.
4.2. Designation of the commander. The rules applicable to the designation of the commander	.4.2. Imenovanje zapovjednika zrakoplova. Pravila koja se primjenjuju pri imenovanju zapovjednika zrakoplova.
4.3. Flight crew incapacitation. Instructions on the succession of command in the event of flight crew incapacitation	.4.3. Onesposobljenost letačke posade. Pravila o prijenosu zapovijedanja u slučaju onesposobljenosti letačke posade.
4.4. Operation on more than one type. A statement	.4.4. Operacije na više tipova. Izjava koja određuje koji

indicating which aeroplanes are considered as one type for the purpose of:	avioni se smatraju jednim tipom, radi:
(a). Flight crew scheduling; and	(a) izrade satnice letačke posade;
(b). Cabin crew scheduling.	(b) izrade satnice kabinskog osoblja.
5. QUALIFICATION REQUIREMENTS	.5. UVJETI ZAHTJEVA STRUKE
5.1. A description of the required licence, rating(s), qualification/competency (e.g. for routes and aerodromes), experience, training, checking and recency for operations personnel to conduct their duties. Consideration must be given to the aeroplane type, kind of operation and composition of the crew.	.5.1. Opis potrebnih dozvola, ovlaštenja, osposobljenosti/ovlasti (npr. za linije i aerodromi), iskustva, usavršavanja, provjera i posljednja iskustva operativnog osoblja u izvršavanju svojih dužnosti. Uzeti u obzir tip zrakoplova, vrstu operacije i sastav posade.
5.2. Flight crew	.5.2. Letačka posada
(a). Commander.	(a) zapovjednik zrakoplova (kapetan);
(b). Pilot relieving the commander.	(b) zamjenik zapovjednika zrakoplova;
(c). Co-pilot.	(c) kopilot;
(d). Pilot under supervision.	(d) pilot pod nadzorom;
(e). System panel operator.	(e) operater na ploči sustava (mehaničar letač);
(f). Operation on more than one type or variant.	(f) letenje na više tipova ili varijanti zrakoplova.
5.3. Cabin crew.	.5.3. Kabinsko osoblje
(a). Senior cabin crew member.	(a) voditelj kabinskog osoblja;
(b). Cabin crew member.	(b) član kabinskog osoblja
(i) Required cabin crew member.	(i) potreban član kabinskog osoblja
(ii) Additional cabin crew member and cabin crew member during familiarisation flights.	(ii) dodatni član kabinskog osoblja i član kabinskog osoblja na upoznavajućim letovima
(c). Operation on more than one type or variant.	(c) letenje na više tipova ili varijanti zrakoplova.
5.4. Training, checking and supervision personnel.	.5.4. Osoblje za osposobljavanje, provjere i nadzor
(a). For flight crew.	(a) (za letačku posadu);
(b). For cabin crew.	(b) za kabinsko osoblje.
5.5. Other operations personnel	.5.5. Ostalo operativno osoblje
6. CREW HEALTH PRECAUTIONS	.6. OSIGURAVANJE ZDRAVLJA POSADE
6.1. Crew health precautions.	.6.1. Osiguravanje zdravlja posade.
The relevant regulations and guidance to crew members concerning health including:	Primjereni propisi za osiguravanje zdravlja posade odnose se na:
(a). Alcohol and other intoxicating liquor;	(a) alkohol i druga opojna pića;
(b). Narcotics;	(b) narkotike;
(c). Drugs;	(c) drogu;
(d). Sleeping tablets;	(d) tablete za spavanje;
(e). Pharmaceutical preparations;	(e) farmaceutske proizvode;
(f). Immunisation;	(f) imunizaciju;
(g). Deep diving;	(g) dubinsko ronjenje;
(h). Blood donation;	(h) darovanje krvi;
(i). Meal precautions prior to and during flight;	(i) uzimanje hrane prije i tokom leta;
(j). Sleep and rest; and	(j) spavanje i odmor;
(k). Surgical operations.	(k) hirurške zahvate.
7. FLIGHT TIME LIMITATIONS	.7. OGRANIČENJA VREMENA LETENJA
7.1. Flight and Duty Time Limitations and Rest Requirements.	.7.1. Ograničenje vremena provedenog u letu i na dužnosti te uslovi odmora.
The scheme developed by the operator in accordance with Subpart Q (or existing national requirements until such time as Subpart Q has been adopted).	Raspored rada koji je razvio vazdušni operator prema pododjeljku Q (ili postojećim nacionalnim propisima dok se ne usvoji pododjeljak Q).
7.2. Exceedances of flight and duty time limitations and/or reductions of rest periods.	7.3. Prekoračenje ograničenja vremena provedenog u letu i na dužnosti odnosno skraćivanje vremena trajanja odmora.
Conditions under which flight and duty time may be exceeded or rest periods may be reduced and the procedures used to report these modifications.	Uslovi u kojima se vrijeme provedeno u letu i na dužnosti može produžiti odnosno u kojima se vrijeme odmora može smanjiti, te postupci izvještavanja o tim promjenama.
8. OPERATING PROCEDURES	.8. OPERATIVNI POSTUPCI
8.1. Flight Preparation Instructions.	.8.1. Uputstva za pripremu leta.
As applicable to the operation:	Primjenjuju se prema vrsti operacije:
8.1.1. Minimum Flight Altitudes.	.8.1.1. Minimalne visine leta.
A description of the method of determination and application of	Opis načina određivanja i primjene minimalnih visina, uključuju

minimum altitudes including	
(a). A procedure to establish the minimum altitudes/flight levels for VFR flights; and	(a) postupak utvrđivanja minimalnih visina/nivoa leta za VFR letove i
(b). A procedure to establish the minimum altitudes/flight levels for IFR flights.	(b) postupak utvrđivanja minimalnih visina/nivoa leta za IFR letova
8.1.2. Criteria for determining the usability of aerodromes	.8.1.2. Mjerila za određivanje upotrebljivosti aerodroma
8.1.3. Methods for establishing aerodrome operating minima.	.8.1.3. Načini utvrđivanja operativnih minimuma aerodroma.
The method for establishing aerodrome operating minima for IFR flights in accordance with JAR-OPS 1 Subpart E. Reference must be made to procedures for the determination of the visibility and/or runway visual range and for the applicability of the actual visibility observed by the pilots, the reported visibility and the reported runway visual range.	Način utvrđivanja operativnih minimuma aerodroma kod IRF letova u skladu s JAR-OPS 1 Pododjeljak E. Potrebno je navesti postupke određivanja vidljivosti odnosno vidljivosti uzduž poletno-sletne staze (RVR), te primjenjivosti stvarne vidljivosti osmotrene od pilota, izvještene vidljivosti i izvještene vidljivosti uzduž staze.
8.1.4. En-route Operating Minima for VFR Flights or VFR portions of a flight and, where single engined aeroplanes are used, instructions for route selection with respect to the availability of surfaces which permit a safe forced landing.	.8.1.4. Operativni minimumi na ruti za VFR letove ili dijelove VFR leta, i, gdje se koriste jedmotorni avioni, uputstva za odabir rute s obzirom na raspoloživost površina koje omogućuju sigurno prisilno slijetanje.
8.1.5. Presentation and Application of Aerodrome and En-route Operating Minima	.8.1.5. Prikaz i primjena operativnih minimuma za aerodromi i rute
8.1.6. Interpretation of meteorologica linformation	.8.1.6. Tumačenje vremenskih podataka.
Explanatory material on the decoding of MET forecasts and MET reports relevant to the area of operations, including the interpretation of conditional expressions.	Materijal koji sadrži pojašnjenja o dešifriranju meteoroloških prognoza i izvještaja koji se odnose na područje operacije, uključujući tumačenje izraza o uslovima.
8.1.7. Determination of the quantities of fuel, oil and water methanol carried.	.8.1.7. Određivanje količina goriva, ulja i vode-metanola.
The methods by which the quantities of fuel, oil and water methanol to be carried are determined and monitored in flight. This section must also include instructions on the measurement and distribution of the fluid carried on board. Such instructions must take account of all circumstances likely to be encountered on the flight, including the possibility of in-flight replanning and of failure of one or more of the aeroplane's power plants. The system for maintaining fuel and oil records must also be described.	Postupci pomoću kojih se količine goriva, ulja i vode-metanola nose, određuju i prate tokom leta. Taj odjeljak također mora obuhvaćati uputstva o mjerenju i raspodjeli tekućina na zrakoplovu. Takvi uputstva moraju uzeti u obzir sve okolnosti koje se mogu dogoditi tokom leta, uključujući mogućnost promjene plana tokom leta ili kvara jednog ili više pogonskih sistema zrakoplova. Mora se opisati i sistem vođenja i čuvanje zapisa o gorivu i ulju.
8.1.8. Mass and Centre of Gravity.	.8.1.8. Masa i ravnoteža.
The general principles of mass and centre of gravity including:	Osnovni principi mase i ravnoteže, uključujući:
(a). Definitions;	(a) definicije;
(b). Methods, procedures and responsibilities for preparation and acceptance of mass and centre of gravity calculations;	(b) načine, postupke, i obaveze za izradu i prihvatanja izračunate mase i ravnoteže;
(c). The policy for using standard and/or actual masses;	(c) način upotrebe standardnih odnosno stvarnih masa;
(d). The method for determining the applicable passenger, baggage and cargo mass,	(d) način određivanja primjenjivih težina za putnike, prtljagu i teret;
(e). The applicable passenger and baggage masses for various types of operations and aeroplane type,	(e) primjenjive težine za putnike i prtljagu pri različitim vrstama operacija i tipovima aviona;
(f). General instruction and information necessary for verification of the various types of mass and balance documentation in use;	(f) opšta uputstva i podatke potrebne za ovjeru različitih vrsta dokumentacije za masu i ravnotežu, koji su u upotrebi;
(g). Last Minute Changes procedures;	(g) postupci promjena u posljednjem trenutku;
(h). Specific gravity of fuel, oil and water methanol; and	(h) specifičnu težinu goriva, ulja ili vode-metanola;
(i). Seating policy/procedures.	(i) način i postupke raspodjele putnika po sjedištima.
8.1.9. ATS Flight Plan.	.8.1.9. ATS plan leta.
Procedures and responsibilities for the preparation and submission of the air traffic services flight plan. Factors to be considered include the means of submission for both individual and repetitive flight plans.	Postupci i obaveze u izradi i podnošenju plana leta službe vazdušnog saobraćaja. Faktori koje treba uzeti u obzir, uključujući načine podnošenja planova pojedinačnih i ponavljajućih letova.
8.1.10. Operational Flight Plan. Procedures and responsibilities for the preparation and acceptance of the operational flight plan. The use of the operational flight plan must be described including samples of the operational flight plan formats in use.	.8.1.10. Operativni plan leta. Postupci i obaveze izrade i prihvatanja operativnog plana leta. Mora se opisati upotreba operativnog plana uključujući primjerke korištenih obrazaca operativnog plana

8.1.11. <i>Operator's Aeroplane Technical Log.</i> The responsibilities and the use of the operator's Aeroplane Technical Log must be described, including samples of the format used.	.8.1.11. <i>Tehnička knjiga aviona vazdušnog operatora.</i> Moraju se opisati obaveze i upotreba operatorove Tehničke knjige aviona, uz primjere korištenja.
8.1.12. <i>List of documents, forms and additional information to be carried.</i>	.8.1.12. <i>Popis dokumentacije, obrazaca i dodatnih podataka koji moraju biti na zrakoplovu</i>
8.2. Ground Handling Instructions	.8.2. Uputstva za postupke na tlu.
8.2.1. Fuelling procedures.	.8.2.1. Postupci punjenja goriva.
A description of fuelling procedures, including:	Opis postupaka punjenja goriva, uključujući:
(a). Safety precautions during refuelling and defuelling including when an APU is in operation or when a turbine engine is running and the prop-brakes are on;	(a) sigurnosne mjere tokom punjenja i pražnjenja goriva s primjerom kad radi električni agregat (APU) ili turbinski motor, a propeler je zakočen (zaustavljen);
(b). Refuelling and defuelling when passengers are embarking, on board or disembarking; and	(b) punjenje i pražnjenje goriva pri ukrcaju; iskrcaju putnika ili dok su putnici u zrakoplovu;
(c). Precautions to be taken to avoid mixing fuels	(c) (mjere za sprečavanje miješanja goriva.
8.2.2. Aeroplane, passengers and cargo handling procedures related to safety.	.8.2.2. Postupci s avionom, putnicima i teretom, potrebni radi sigurnosti.
A description of the handling procedures to be used when allocating seats and embarking and disembarking passengers and when loading and unloading the aeroplane. Further procedures, aimed at achieving safety whilst the aeroplane is on the ramp, must also be given. Handling procedures must include:	Opis postupaka koji se koriste pri dodjeli sjedišta i ukrcaju i iskrcaju putnika te prilikom ukrcaja tereta u avion i iskrcaja iz aviona. Nadalje, potrebno je navesti postupke koji se provode radi postizanja sigurnosti dok je avion na platformi. Postupci trebaju obuhvatiti:
(a). Children/infants, sick passengers and Persons with Reduced Mobility;	(a) djecu, bolesne putnike i osobe smanjene pokretljivosti;
(b). Transportation of inadmissible passengers, deportees or persons in custody;	(b) prijevoz neprihvatljivih osoba, deportiraca ili osoba pod pratnjom;
(c). Permissible size and weight of hand baggage;	(c) dopuštenu veličinu i težinu ručne prtljage;
(d). Loading and securing of items in the aeroplane;	(d) ukrcaj i osiguranje predmeta u avionu;
(e). Special loads and classification of load compartments;	(e) posebne terete i razvrstavanje po prtljažnim prostorima;
(f). Positioning of ground equipment;	(f) razmještaj zemaljske opreme;
(g). Operation of aeroplane doors;	(g) rukovanje vratima aviona;
(h). Safety on the ramp, including fire prevention, blast and suction areas;	(h) sigurnost na platformi, uključujući zaštitu od požara, područja ispuha i usisa;
(i). Start-up, ramp departure and arrival procedures;	(i) postupke pokretanja motora te postupke odlaska s platforme i dolaska na platformu;
(j). Servicing of aeroplanes;	(j) opskrbu aviona;
(k). Documents and forms for aeroplane handling; and	(k) dokumente i obrasce za opsluživanje;
(l). Multiple occupancy of aeroplane seats.	(l) višestruku zauzetost sjedišta u avionu.
8.2.3. Procedures for the refusal of embarkation.	.8.2.3. Postupci za odbijanje ukrcaja u zrakoplov.
Procedures to ensure that persons who appear to be intoxicated or who demonstrate by manner or physical indications that they are under the influence of drugs, are refused embarkation. This does not apply to medical patients under proper care.	Postupci kojima se osobama koje izgledaju opijeno, ili koje svojim ponašanjem i fizičkim znakovima pokazuju da su pod utjecajem droga, odbija ukrcavanje u avion. To se ne odnosi na bolesne osobe pod odgovarajućom skrbi.
8.2.4. <i>De-icing and Anti-icing on the ground.</i> A description of the de-icing and anti-icing policy and procedures for aeroplanes on the ground. These shall include descriptions of the types and effects of icing and other contaminants on aeroplanes whilst stationary, during ground movements and during take-off. In addition, a description of the fluid types used must be given including:	.8.2.4. <i>Odleđivanje i sprečavanje zaleđivanja na tlu.</i> Opis načina i postupaka odleđivanja i sprečavanja zaleđivanja za avione na zemlji. To mora obuhvatiti vrstu i efekat zaleđivanja i drugih zagađenja na avionima tokom stajanja, kretanja po tlu ili uzleta. Osim toga, mora se navesti opis upotrijebljenih vrsta tekućina, uključujući:
(a). Proprietary or commercial names;	(a) zaštićen ili komercijalni naziv;
(b). Characteristics;	(b) karakteristike;
(c). Effects on aeroplane performance;	(c) efekat na performance aviona;
(d). Hold-over times; and	(d) vrijeme djelovanja;
(e). Precautions during usage.	(e) sigurnosne mjere tokom upotrebe.
8.3. Flight Procedures	.8.3. Letački postupci
8.3.1. VFR/IFR Policy.	.8.3.1. Pravila VFR/IFR.
A description of the policy for allowing flights to be made under VFR, or of requiring flights to be made under IFR, or of changing from one to the other.	Opis pravila prema kojima je moguće obavljati let u uslovima VFR, odnosno koja zahtijevaju da se let obavlja u uslovima IFR, ili da se napravi promjena s jednog na drugi način leta
8.3.2. Navigation Procedures.	.8.3.2. Navigacijski postupci.

A description of all navigation procedures relevant to the type(s) and area(s) of operation. Consideration must be given to:	Opis svih navigacijskih postupaka koji vrijede za vrste i područja operacije. Potrebno je uzeti u obzir:
(a). Standard navigational procedures including policy for carrying out independent cross-checks of keyboard entries where these affect the flight path to be followed by the aeroplane;	(a) standardne navigacijske postupke uključujući pravila za izvođenje nezavisnih provjera unosa preko tipkovnice, u slučajevima kad ovi utiču na putanju leta koju avion treba slijediti;
(b). MNPS and POLAR navigation and navigation in other designated areas;	(b) MNPS i POLAR navigacija i navigacija u drugim određenim područjima;
(c). RNAV;	(c) RNAV;
(d). In-flight replanning;	(d) promjene plana tokom leta;
(e). Procedures in the event of system degradation; and	(e) postupke u slučaju otkazivanja sistema;
(f). RVSM.	(f) RVSM.
8.3.3. Altimeter setting procedures	.8.3.3. Postupci podešavanje visinomjera.
8.3.4. Altitude alerting system procedures	.8.3.4. Postupci sa sistemom upozoravanja na visinu.
8.3.5. Ground Proximity Warning System procedures	.8.3.5. Postupci sa sistemom upozorenja o blizini tla.
8.3.6. Policy and procedures for the use of TCAS/ACAS	.8.3.6. Pravila i postupci za upotrebu sistema TCAS/ACAS.
8.3.7. Policy and procedures for in-flight fuel management	.8.3.7. Pravila i postupci za praćenje goriva tokom leta.
8.3.8. Adverse and potentially hazardous atmospheric conditions.	.8.3.8. Nepovoljni i potencijalno opasni atmosferski uslovi.
Procedures for operating in, and/or avoiding, adverse and potentially hazardous atmospheric conditions including:	Postupci za izvođenje letenja u nepovoljnim i potencijalno opasnim atmosferskim uslovima i izbjegavanje tih uslova kakvi su:
(a). Thunderstorms;	(a) oluje;
(b). Icing conditions;	(b) uslovi zaleđivanja;
(c). Turbulence;	(c) turbulencije;
(d). Windshear;	(d) smicanje vjetra;
(e). Jetstream;	(e) mlazne struje;
(f). Volcanic ash clouds;	(f) oblaci vulkanskog pepela;
(g). Heavy precipitation;	(g) jake padavine;
(h). Sand storms;	(h) pješčane oluje;
(i). Mountain waves; and	(i) zavjetrovni talasi;
(j). Significant Temperature inversions.	(j) velike temperaturne inverzije.
8.3.9. Wake Turbulence.	.8.3.9. Vrtložna brazda.
Wake turbulence separation criteria, taking into account aeroplane types, wind conditions and runway location.	Određivanje jačine vrtložnog traga, uzevši u obzir vrste aviona, uslove vjetra i smještaj poletno-sletne staze.
8.3.10. Crew members at their stations.	.8.3.10. Članovi posade na svojim radnim mjestima.
The requirements for crew members to occupy their assigned stations or seats during the different phases of flight or whenever deemed necessary in the interest of safety.	Zahtjevi da članovi posade budu na dodijeljenim mjestima ili sjedištima u različitim fazama leta ili kad je potrebno zbog sigurnosti.
8.3.11. Use of safety belts for crew and passengers.	.8.3.11. Korištenje sigurnosnih pojaseva za posadu i putnike.
The requirements for crew members and passengers to use safety belts and/or harnesses during the different phases of flight or whenever deemed necessary in the interest of safety.	Zahtjevi da članovi posade i putnici moraju koristiti sigurnosne pojaseve odnosno ramene pojaseve tokom različitih faza leta ili kad god je to potrebno radi sigurnosti.
8.3.12. Admission to Flight Deck.	.8.3.12. Dozvola pristupa do pilotske kabine.
The conditions for the admission to the flight deck of persons other than the flight crew. The policy regarding the admission of Inspectors from the Authority must also be included.	Uslovi za dozvolu pristupa pilotskoj kabini osobama koje nisu letačka posada. Ovdje treba uvrstiti i pravila za dozvolu pristupa inspektorima nadležnog tijela.
8.3.13. Use of vacant crew seats.	.8.3.13. Upotreba praznih sjedišta za posadu.
The conditions and procedures for the use of vacant crew seats.	Uslovi i postupci upotrebe praznih sjedišta za posadu.
8.3.14. Incapacitation of crew members.	.8.3.14. Radna onesposobljenost članova posade..
Procedures to be followed in the event of incapacitation of crew members in flight. Examples of the types of incapacitation and the means for recognising them must be included	Postupci koje treba primijeniti u slučaju radne onesposobljenosti članova posade tokom leta. Moraju se uključiti primjeri vrsta radne onesposobljenosti i načini njihovog prepoznavanja
8.3.15. Cabin Safety Requirements. Procedures covering:	.8.3.15. 8.3.15 Uslovi sigurnosti u putničkoj kabini. Postupci koji obuhvaćaju
(a). Cabin preparation for flight, in-flight requirements and preparation for landing including procedures for securing	(a) pripremu kabine za let, potrebe tokom leta i pripremu za slijetanje uključujući postupke za osiguranje kabine i kuhinja

the cabin and galleys;	
(b). Procedures to ensure that passengers are seated where, in the event that an emergency evacuation is required, they may best assist and not hinder evacuation from the aeroplane;	(b) postupke koji osiguravaju da putnici sjede tamo gdje, u slučaju prisilne evakuacije, mogu najbolje pomoći, a ne sprečavati evakuaciju iz aviona;
(c). Procedures to be followed during passenger embarkation and disembarkation; and	(c) postupke koje treba provoditi tokom ukrcaja i iskrcaja putnika;
(d). Procedures when refuelling/defuelling with passengers embarking, on board or disembarking.	(d) postupke u slučajevima punjenja/pražnjenja goriva dok su putnici u avionu, ukrcavaju se ili iskrcajavaju;
(e). Smoking on board.	(e) pušenje u zrakoplovu.
8.3.16. Passenger briefing procedures.	.8.3.16. Postupci obavještanja putnika.
The contents, means and timing of passenger briefing in accordance with JAR-OPS 1.285.	Sadržaj, načini i vrijeme obavještanja putnika u skladu s JAR-OPS 1.285.
8.3.17. Procedures for aeroplanes operated whenever required cosmic or solar radiation detection equipment is carried.	.8.3.17. Postupci za avione kad se zahtijeva prijevoz opreme za otkrivanje kosmičkog ili solarnog zračenja.
Procedures for the use of cosmic or solar radiation detection equipment and for recording its readings including actions to be taken in the event that limit values specified in the Operations Manual are exceeded. In addition, the procedures, including ATS procedures, to be followed in the event that a decision to descend or re-route is taken.	Postupci korištenja opreme za otkrivanje kozmičkog ili sunčevog zračenja i za bilježenje očitavanja, uključujući mjere koje treba poduzeti u slučaju prekoračenja graničnih vrijednosti određenih u Operativnom priručniku. Također se navode postupci koje treba provesti u slučaju odluke o snižavanju ili promjeni rute, a to obuhvaća i ATS postupke.
8.4. <i>AWO</i> . A description of the operational procedures associated with All Weather Operations. (See also JAR-OPS Subparts D & E).	.8.4. <i>AWO</i> . Opis operativnih postupaka koji se odnose na let u uslovima smanjene vidljivosti (All Weather Operations) (vidi JAR-OPS Pododijel D i E).
8.5. <i>ETOPS</i> . A description of the ETOPS operational procedures. (See AMC 20-xxx).	.8.5. <i>ETOPS</i> . Opis ETOPS operativnih postupaka (vidi AMC 20-xxx).
8.6. <i>Use of the Minimum Equipment and Configuration Deviation List(s)</i>	.8.6. <i>Korištenje popisa minimalno potrebne opreme i popisa odstupanja od konfiguracije.</i>
8.7. Non revenue flights	.8.7. Nekomercijalni letovi.
Procedures and limitations for:	Postupci i ograničenja za:
(a). Training flights;	(a) letove prilikom osposobljivanja;
(b). Test flights;	(b) probne letove;
(c). Delivery flights	(c) letove dostave;
(d). Ferry flights;	(d) prelete;
(e). Demonstration flights; and	(e) demonstracijske letove;
(f). Positioning flights, including the kind of persons who may be carried on such flights.	(f) letove za prijevoz posade i dostavu aviona, uključujući izbor osoba koje smiju biti na zrakoplovu prilikom takvih letova.
8.8. Oxygen Requirements	.8.8. Potreba za kiseonikom
8.8.1. An explanation of the conditions under which oxygen must be provided and used	.8.8.1. Objašnjenje uslova u kojima treba obezbjediti i koristiti kiseonik.
8.8.2. The oxygen requirements specified for:	.8.8.2. Zahtjevi u pogledu kiseonika određeni za:
(a). Flight crew;	(a) letačku posadu;
(b). Cabin crew; and	(b) kabinsko osoblje;
(c). Passengers.	(c) putnike.
9. DANGEROUS GOODS AND WEAPONS	.9. OPASNA ROBA I ORUŽJE
9.1. Information, instructions and general guidance on the transport of dangerous goods including:	.9.1. Podaci, uputstva i opšte smjernice o prijevozu opasne robe, koji uključuju:
(a). Operator's policy on the transport of dangerous goods;	(a) pravila vazdušnog operatora za prijevoz opasne robe;
(b). Guidance on the requirements for acceptance, labelling, handling, stowage and segregation of dangerous goods;	(b) smjernice o uslovima za prihvatanje, označavanje, rukovanje, čuvanje i odvajanje opasne robe;
(c). Procedures for responding to emergency situations involving dangerous goods;	(c) postupke djelovanja u kriznim situacijama koji uključuju opasnu robu;
(d). Duties of all personnel involved as per JAR-OPS 1.1 21 5; and	(d) dužnosti sveg osoblja prema JAR-OPS 1.1215;
(e). Instructions on the carriage of the operator's employees.	(e) uputstva o prijevozu djelatnika vazdušnog operatora.
9.2. The conditions under which weapons, munitions of war and sporting weapons may be carried.	.9.2. Uslovi prema kojima se može prevoziti oružje, municija i sportsko oružje
10. SECURITY	.10. OSIGURANJE
10.1. Security instructions and guidance of a non-confidential nature which must include the	.10.1. Uputstva i smjernice koji se daju radi sigurnosti, a nisu povjerljive prirode, koji moraju sadržati ovlasti i

authority and responsibilities of operations personnel. Policies and procedures for handling and reporting crime on board such as unlawful interference, sabotage, bomb threats, and hijacking must also be included.	obaveze operativnog osoblja. Moraju se uključiti pravila i postupci postupanja i obavještanja u slučaju kriminalnog djelovanja na zrakoplovu, kao što je nezakonito ometanje, sabotaža, prijetnje bombama te otmica aviona.
10.2. A description of preventative security measures and training.	.10.2. Opis preventivnih zaštitnih mjera i osposobljavanja
Note: Parts of the security instructions and guidance may be kept confidential.	Napomena: Dijelovi uputstava i smjernica koji se daju radi sigurnosti mogu biti povjerljivi.
11. HANDLING, [] NOTIFYING AND REPORTING OCCURRENCES	.11. POSTUPCI , PRIJAVLJIVANJE I IZVJEŠTAVANJE O VANREDNIM SITUACIJAMA
Procedures for the handling, notifying and reporting [] [occurrences].	Postupci za prijavu i izvještavanje o vanrednim situacijama
This section must include:	Ovaj dio mora sadržavati:
(a). [Definition] of [] occurrences and [of] the relevant responsibilities of all persons involved;	(a) definicije vanrednih situacija i odgovarajuće obaveze svih uključenih osoba;
(b). [Illustrations of forms used for reporting all types of occurrences (or copies of the forms themselves), instructions on how they are to be completed, the addresses to which they should be sent and the time allowed for this to be done;]	(b) Opis obrazaca korištenih za izvještavanje o svim tipovima vanrednih situacija (ili kopije samih obrazaca), uputstvo za njihovo popunjavanje, adrese na koje trebaju biti dostavljeni i vrijeme za koje to treba biti učinjeno
(c). [In the event of an accident, descriptions of which company departments, Authorities and other organisations that have to be notified, how this will be done and in what sequence;]	(c) Lista kompanijskih odjela, civilnih zrakoplovnih vlasti ili drugih ustanova, koje treba informisati, na koji način i kojim slijedom, u slučaju nesreće;
(d). Procedures for verbal notification to air traffic service units of incidents involving ACAS RAs, bird hazards, dangerous goods and hazardous conditions;]	(d) Procedure za usmeno obavještanje službe kontrole vazdušnog saobraćaja u slučajevima incidenata koji uključuju ACAS RAs, ptice, opasne materije i rizične okolnosti;
(e). Procedures for submitting written reports on air traffic incidents, ACAS RAs, bird strikes, dangerous goods incidents or accidents, and unlawful interference;	(e) Procedure za dostavljanje pisanih izvještaja o incidentima u vazdušnom saobraćaju, ACAS RAs, udaru ptica, incidentima i nesrećama prilikom prevoza opasnih materija, i nezakonitog djelovanja;
(f). Reporting procedures to ensure compliance with JAR-OPS 1.085(b) and 1.420. These procedures must include internal safety related reporting procedures to be followed by crew members, designed to ensure that the commander is informed immediately of any incident that has endangered, or may have endangered, safety during flight and that he is provided with all relevant information.	(f) Procedure izvještavanja koje obezbjeđuju ispunjenje zahtjeva JAR – OPS 1.085 (b) i 1.420. Ove procedure moraju uključiti interne procedure letačkog osoblja vezane za bezbjednost letenja, koje moraju obezbijediti da je vođa zrakoplova trenutačno informisan o bilo kojem incidentu koji je ugrozio ili može ugroziti bezbjednost letenja, kao i da su mu dostavljene sve relevantne informacije.
12. RULES OF THE AIR	.12. PRAVILA LETENJA
Rules of the Air including:	Pravila letenja, uključujući:
(a). Visual and instrument flight rules;	(a) vizuelna i instrumentalna pravila letenja;
(b). Territorial application of the Rules of the Air;	(b) teritorijalnu primjenu pravila letenja;
(c). Communication procedures including COM-failure procedures;	(c) komunikacijske postupke uključujući postupke prilikom prekida komunikacije;
(d). Information and instructions relating to the interception of civil aeroplanes;	(d) informacije i uputstva koji se odnose na presretanje civilnih aviona;
(e). The circumstances in which a radio listening watch is to be maintained;	(e) okolnosti u kojima je potrebno stalno slušati vezu;
(f). Signals;	(f) signale;
(g). Time system used in operation;	(g) vremenski sistem koji se koristi u operaciji;
(h). ATC clearances, adherence to flight plan and position reports;	(h) dozvolu kontrole leta (ATC), pridržavanje plana leta i informacija o položaju zrakoplova;
(i). Visual signals used to warn an unauthorised aeroplane flying in or about to enter a restricted, prohibited or danger area;	(i) vizuelne znakove upozorenja neovlaštenim zrakoplovima koji lete unutar ograničenog, zabranjenog ili opasnog područja ili namjeravaju stupiti u takva područja;
(j). Procedures for pilots observing an accident or receiving a distress transmission;	(j) postupke za pilote kad primijete nesreću ili prime radiovijest o opasnosti;
(k). The ground/air visual codes for use by survivors, description and use of signal aids; and	(k) vidne znakove zemlja/vazduh, koje koriste preživjeli, s opisom i korištenjem sredstava za signaliziranje;

(l). Distress and urgency signals.	(l) znakove za opasnost i krizne situacije.
13. LEASING	.13. NAJAM
A description of the operational arrangements for leasing, associated procedures and management responsibilities.	Opis operativnih aranžmana za najam, pridruženih procedura i odgovornosti menadžmenta
B AEROPLANE OPERATING MATTERS RELATED TYPE	B. UPRAVLJANJE ZRAKOPLOVOM – OVISNO O TIPU
Taking account of the differences between types, and variants of types, under the following headings:	Uzevši u obzir razliku između tipova, varijanata tipova, prema sljedećim smjernicama:
0. GENERAL INFORMATION AND UNITS OF MEASUREMENT	.0. OPŠTI PODACI I MJERNE JEDINICE
0.1. General Information (e.g.aeroplane dimensions), including a description of the units of measurement used for the operation of the aeroplane type concerned and conversion tables.	.0.1. Opšti podaci (npr. dimenzije aviona), uključujući opis mjernih jedinica koje se koriste u upravljanju dotičnim tipom aviona i tablice za konverziju.
1. LIMITATIONS	.1. OGRANIČENJA
1.1. A description of the certified limitations and the applicable operational limitations including:	.1.1. Opis odobrenih ograničenja i odgovarajućih operativnih ograničenja, uključujući:
(a). Certification status (eg. JAR-23, JAR-25, ICAO Annex 16, JAR-36 and JAR-34) etc);	(a) status potvrde tipa (npr. JAR-23, JAR-25, ICAO Aneks 16 ,JAR-36 i JAR-34) itd);
(b). Passenger seating configuration for each aeroplane type including a pictorial presentation;	(b) raspored putničkih sjedišta za svaki tip aviona uključujući slikovni prikaz;
(c). Types of operation that are approved (e.g. VFR/IFR, CAT II/III, RNP Type, flights in known icing conditions etc.);	(c) (odobrene vrste operacija (npr. VFR/IFR, CAT II/III, RNP tip, letovi u očekivanim uslovima zaleđivanja itd.);
(d). Crew composition;	(d) sastav posade;
(e). Mass and centre of gravity;	(e) masu i ravnotežu;
(f). Speed limitations;	(f) ograničenja brzine;
(g). Flight envelope(s);	(g) ograničenja u letu;
(h). Wind limits including operations on contaminated runways;	(h) ograničenja za vjetar, uključujući operacije na onečišćenim poletno-sletnim stazama;
(i). (i) Performance limitations for applicable configurations;	(i) ograničenja pri primijenjenim konfiguracijama;
(j). Runway slope;	(j) nagib poletno-sletne staze;
(k). Limitations on wet or contaminated runways;	(k) ograničenja na mokrim ili onečišćenim poletno-sletnim stazama;
(l). Airframe contamination; and	(l) onečišćenje konstrukcije letjelice;
(m). System limitations.	(m) sistemska ograničenja.
2. NORMAL PROCEDURES	.2. NORMALNI POSTUPCI
2.1. The normal procedures and duties assigned to the crew, the appropriate check-lists, the system for use of the check-lists and a statement covering the necessary coordination procedures between flight and cabin crew. The following normal procedures and duties must be included:	.2.1. Normalni postupci i dužnosti posade, odgovarajuće check liste, sistem upotrebe check lista i postupci potrebni za usklađivanje između letačke posade i kabinskog osoblja. Moraju se uključiti sljedeći normalni postupci i dužnosti:
(a). Pre-flight;	(a) prije leta;
(b). Pre-departure;	(b) prije polijetanja;
(c). Altimeter setting and checking;	(c) podešavanje i provjera visinomjera;
(d). Taxi, Take-Off and Climb;	(d) vožnja po aerodromskim manevarskim površinama, polijetanje i penjanje;
(e). Noise abatement;	(e) izbjegavanje buke;
(f). Cruise and descent;	(f) letenje i snižavanje;
(g). Approach, Landing, preparation and briefing;	(g) prilaz, priprema za slijetanje i dogovor;
(h). VFR Approach;	(h) prilaz u uslovima VFR;
(i). Instrument approach;	(i) instrumentalni prilaz;
(j). Visual Approach and circling;	(j) vizualni prilaz i krug;
(k). Missed Approach;	(k) neuspjeli prilaz;
(l). Normal Landing;	(l) normalno slijetanje;
(m). Post Landing; and	(m) nakon slijetanja;
(n). Operation on wet and contaminated runways.	(n) vođenje aviona na mokrim i onečišćenim poletno- sletnim stazama.
3. ABNORMAL AND EMERGENCY PROCEDURES	.3. VANREDNI I POSTUPCI U NUŽDI
3.1. The abnormal and emergency procedures and duties assigned to the crew, the appropriate	.3.1. Vanredni postupci i postupci u kriznim stanjima te dužnosti posade u takvim prilikama, odgovarajuće

check-lists, the system for use of the check-lists and a statement covering the necessary co-ordination procedures between flight and cabin crew. The following abnormal and emergency procedures and duties must be included:	kontrolne liste, sistem upotrebe kontrolnih lista i iskaz koji obuhvaća nužne postupke usklađivanja između letačke posade i kabinskog osoblja. Moraju se uključiti sljedeći vanredni i postupci u nuždi:
(a). Crew Incapacitation;	(a) onesposobljenost posade;
(b). Fire and Smoke Drills;	(b) vježbe za pojavu požara i dima;
(c). Unpressurised and partially pressurised flight;	(c) letovi u kojima kabina nije pod pritiskom te letovi u kojima je kabina djelomično pod pritiskom;
(d). Exceeding structural limits such as overweight landing;	(d) prekoračenje konstrukcijskih ograničenja kao što je slijetanje s prekomjernom težinom;
(e). Exceeding cosmic radiation limits;	(e) prekoračenje ograničenja kosmičke radijacije;
(f). Lightning Strikes;	(f) udari groma;
(g). Distress Communications and alerting ATC to Emergencies;	(g) komunikacije za vrijeme vanrednih uslova i uzbunjivanje kontrole vazdušnog saobraćaja (ATC) o izvanrednom stanju
(h). Engine failure;	(h) otkaz motora;
(i). System failures;	(i) kvarovi sistema;
(j). Guidance for Diversion in case of Serious Technical Failure; TCAS Warning;	(j) uputstva za prevladavanje u primjeru teškog tehničkog kvara
(k). Ground Proximity Warning : (1) TCAS Warning ;	(k) upozoravanje o blizini tla;
(l). Windshear; and	(l) vjetar smicanja (Windshear);
(m). Emergency Landing/Ditching.	(m) prisilno slijetanje na zemlju/vodu.
4. PERFORMANCE	.4. RADNE KARAKTERISTIKE
4.1. Performance data must be provided in a form in which it can be used without difficulty.	.4.1. Podaci o radnim karakteristikama moraju biti predstavljeni u obliku koji omogućuje njihovu jednostavnu upotrebu.
4.2. <i>Performance data.</i> Performance material which provides the necessary data for compliance with the performance requirements prescribed in JAR-OPS 1 Subparts F, G, H and I must be included to allow the determination of:	.4.2. <i>Podaci o radnim karakteristikama.</i> Potrebno je uvrstiti materijal o radnim karakteristikama koji daje potrebne podatke za usklađivanje sa zahtjevima rada propisanim u JAR-OPS 1 Pododjelci F, G, H i I, kako bi se omogućilo određivanje:
(a). Take-off climb limits -Mass, Altitude, Temperature;	(a) ograničenja u polijetanju – masa, visina, temperatura;
(b). Take-off field length (dry, wet, contaminated);	(b) dužine poletne staze (suha, mokra, onečišćena);
(c). Net flight path data for obstacle clearance calculation or, where applicable, take-off flight path;	(c) podataka o putanji zrakoplova za izračunavanje nadvisivanja prepreka, ili, prema potrebi, uzletne putanje;
(d). The gradient losses for banked climbouts;	(d) smanjenja gradijenta penjanja u zaokretu;
(e). En-route climb limits;	(e) mogućnosti penjanja na ruti;
(f). Approach climb limits;	(f) mogućnosti penjanja u prilazu;
(g). Landing climb limits;	(g) mogućnosti penjanja u slijetanju;
(h). Landing field length (dry, wet, contaminated) including the effects of an in-flight failure of a system or device, if it affects the landing distance;	(h) dužine sletne staze (suha, mokra, onečišćena) uključujući efekt kvara sistema ili uređaja tokom leta, ako to utiče na zaustavni put;
(i). Brake energy limits; and	(i) ograničenja u kočenju;
(j). Speeds applicable for the various flight stages (also considering wet or contaminated runways).	(j) dopuštene brzine u različitim uslovima leta (pri mokrim ili onečišćenim poletno-sletnim stazama).
(k). <i>Supplementary data covering flights in icing conditions.</i> Any certificated performance related to an allowable configuration, or configuration deviation, such as anti-skid inoperative, must be included.	(k) <i>Dodatni podaci o letovima u uslovima zaleđivanja.</i> Mora se uključiti svako odstupanje performanci s obzirom na moguću konfiguraciju, ili njeno odstupanje, kao što je neoperativan sistem za sprečavanje blokiranja točkova u kočenju (anti-skid).
4.3. If performance Data, as required for the appropriate performance class, is not available in the approved AFM, then other data acceptable to the Authority must be included. Alternatively, the Operations Manual may contain cross-reference to the approved Data contained in the AFM where such Data is not likely to be used often or in an emergency.	.4.3. Ako podaci o radnim karakteristikama, potrebni za odgovarajući razred radne sposobnosti, nisu raspoloživi u odobrenom AFM (Avionskom letačkom priručniku), tada se moraju uvrstiti drugi podaci prihvatljivi nadležnom tijelu. Umjesto toga, Operativni priručnik može sadržavati upućivanje na druge potvrđene podatke sadržane u AFM, ako se ti podaci ne budu upotrebljavali često ili u nuždi.
4.4. Additional Performance Data.	.4.4. Dodatni podaci o radnim karakteristikama.
Additional performance data where applicable including:	Dodatni podaci o radnim karakteristikama, prema potrebi, uključujući:

(a). All engine climb gradients;	(a) gradijente penjenja pri radu svih motora;
(b). Drift-down data;	(b) podatke za poniranje tokom leta;
(c). Effect of de-icing/anti-icing fluids;	(c) djelovanje tekućina za odleđivanje i sprečavanje zaleđivanja;
(d). Flight with landing gear down;	(d) let s ispuštenim stajnim trapom;
(e). For aeroplanes with 3 or more engines, one engine inoperative ferry flights; and	(e) prelete s jednim neradećim, kod aviona s tri ili više motora;
(f). Flights conducted under the provisions of the CDL.	(f) letove izvedene u skladu s odredbama CDL (popis odstupanja od standardne konfiguracije).
5. FLIGHT PLANNING	.5. PLANIRANJE LETOVA
5.1. Data and instructions necessary for pre-flight and in-flight planning including factors such as speed schedules and power settings. Where applicable, procedures for engine(s)-out operations, ETOPS (particularly the one-engine-inoperative cruise speed and maximum distance to an adequate aerodrome determined in accordance with JAR-OPS 1.245) and flights to isolated aerodromes must be included.	.5.1. Podaci i uputstva potrebni za planiranje prije i za vrijeme leta uključujući faktore kao što su rasporedi brzina i podešavanje snage. Prema potrebi, moraju se uključiti postupci za letenje pri otkazu motora, ETOPS (osobito brzina letenja pri jednom neradećem motoru i maksimalna udaljenost do odgovarajuće aerodromi određene u skladu s JAR-OPS 1.245) i letovi do izoliranih aerodroma.
5.2. The method for calculating fuel needed for the various stages of flight, in accordance with JAR-OPS 1.255.	.5.2. Postupak izračunavanja goriva potrebnog za različite faze leta, u skladu s JAR-OPS 1.255.
6. MASS AND BALANCE	.6. MASA I RAVNOTEŽA
Instructions and data for the calculation of the mass and balance including:	Uputstva i podaci za izračunavanje mase i ravnoteže, uključujući:
(a). Calculation system (e.g. Index system);	(a) sistem izračunavanja (npr. indeksni sistem);
(b). Information and instructions for completion of mass and balance documentation, including manual and computer generated types;	(b) informacije i uputstva za ispunjavanje dokumentacije o masi i ravnoteži, ručno i s pomoću računala;
(c). Limiting masses and centre of gravity for the types, variants or individual aeroplanes used by the operator; and	(c) ograničene mase i ravnoteže za sve tipove, varijante ili pojedine avione koje koristi vazdušni operator;
(d). Dry Operating mass and corresponding centre of gravity or index.	(d) suhu operativnu masu i pripadajuću ravnotežu ili indeks.
7. LOADING	.7. UKRCAVANJE
Procedures and provisions for loading and securing the load in the aeroplane.	Postupci i odredbe pri ukrcavanju i osiguravanju tereta u avionu.
8. CONFIGURATION DEVIATION LIST	.8. POPIS ODSUPANJA OD KONFIGURACIJE
The Configuration Deviation List(s) (CDL), if provided by the manufacturer, taking account of the aeroplane types and variants operated including procedures to be followed when an aeroplane is being despatched under the terms of its CDL.	Popis odstupanja od konfiguracije (Configuration Deviation List - CDL), ako se dobije od proizvođača, uzevši u obzir tipove i varijante aviona, uključujući postupke koje treba poduzeti kad se avion otpremi na let u skladu s uslovima u CDL.
9. MINIMUM EQUIPMENT LIST	.9. POPIS MINIMALNE OPREME
The Minimum Equipment List (MEL) taking account of the aeroplane types and variants operated and the type(s)/area(s) of operation. The MEL must include the navigational equipment and take into account the required navigation performance for the route and area of operation.	Popis minimalne opreme (MEL) uzevši u obzir vrste i varijante aviona i vrste/područja operacija. MEL mora obuhvaćati navigacijsku opremu te uzeti u obzir tražene navigacijske karakteristike za rutu i područje leta.
10. SURVIVAL AND EMERGENCY EQUIPMENT INCLUDING OXYGEN	.10. OPREMA ZA PREŽIVLJAVANJE I SPAŠAVANJE, UKLJUČUJUĆI KISEONIK
10.1. A list of the survival equipment to be carried for the routes to be flown and the equipment prior to take-off. Instructions regarding the location, accessibility and use of survival and emergency equipment and its associated check list(s) must also be included.	.10.1. Popis opreme za preživljavanje koja se mora nalaziti na letjelici za rute po kojima se leti, i postupci provjere upotrebljivosti ove opreme prije polijetanja. Uputstva u pogledu smještaja, dostupnosti i korištenja opreme za preživljavanje i spašavanje te pripadajući popisi za provjeru te opreme.
10.2. The procedure for determining the amount of oxygen required and the quantity that is available. The flight profile, number of occupants and possible cabin decompression must be considered. The information provided must be in a form in which it can be used without difficulty.	.10.2. Postupci određivanja količine potrebnoga kiseonika te količine koja je na raspolaganju. Uzeti u obzir profil leta, broj osoba na njemu i moguću dekompresiju kabine. Navedeni podaci moraju biti u obliku jednostavnom za upotrebu.
11. EMERGENCY AND EVACUATION PROCEDURES	.11. POSTUPCI ZA PRISILNU EVAKUACIJU

11.1. <i>Instructions for preparation for emergency evacuation including crew co-ordination and emergency station assignment.</i>	.11.1. <i>Uputstva za pripremu prisilne evakuacije uključujući suradnju s posadom i određivanje rasporeda za kriznu situaciju.</i>
11.2. <i>Emergency evacuation procedures. A description of the duties of all members of the crew for the rapid evacuation of an aeroplane and the handling of the passengers in the event of a forced landing, ditching or other emergency.</i>	.11.2. <i>Postupci za prisilnu evakuaciju. Opis dužnosti svih članova posade za prisilnu evakuaciju aviona i postupci s putnicima u slučaju prisilnog slijetanja na tlo ili vodu ili neke druge krizne situacije.</i>
12. AEROPLANE SYSTEMS	.12. SISTEMI NA ZRAKOPLOVU
A description of the aeroplane systems, related controls and indications and operating instructions. (See IBM to Appendix 1 to JAR-OPS 1.1045.)	Opis sistema na avionu, pripadajućih upravljačkih uređaja te uređaja za pokazivanje vrijednosti i upute za rad (vidi IEM Dodatak 1 JAR-OPS 1.1045).
C ROUTE AND AERODROME INSTRUCTIONS AND INFORMATION	C. UPUTE I PODACI ZA RUTE I AERODROME
1 Instructions and information relating to communications, navigation and aerodromes including minimum flight levels and altitudes for each route to be flown and operating minima for each aerodrome planned to be used, including:	1. Upute i podaci koji se odnose na komunikaciju, navigaciju i aerodromi, uključujući minimalne nivoe leta i visine za svaku rutu po kojoj se leti, i operativni minimum za svaki aerodrom koji će se upotrebljavati, uključujući:
(a). Minimum flight level/altitude;	(a) najmanji nivo/visinu leta;
(b). Operating minima for departure, destination and alternate aerodromes	(b) operativni minimum za odletne, određene i alternativne aerodrome;
(c). Communication facilities and navigation aids;	(c) komunikacijske naprave i navigacijska pomagala;
(d). Runway data and aerodrome facilities;	(d) podatke o poletno-sletnoj stazi i objektima na aerodromima ;
(e). Approach, missed approach and departure procedures including noise abatement procedures;	(e) postupke za prilaz, neuspjeli prilaz i odlet, uključujući postupke smanjenja buke;
(f). COM-failure procedures;	(f) postupke kod kvarova komunikacijskih naprava;
(g). Search and rescue facilities in the area over which the aeroplane is to be flown;	(g) objekte za traženje i spašavanje u području preko kojeg avion treba letjeti;
(h). A description of the aeronautical charts that must be carried on board in relation to the type of flight and the route to be flown, including the method to check their validity;	(h) opis aeronautičkih karata koje se moraju nositi u avionu ovisno o vrsti leta i ruti koja se leti, uključujući načine provjere njihove važnosti;
(i). Availability of aeronautical information and MET services;	(i) dostupnost zrakoplovnih informacija i MET službi;
(j). En-route COM/NAV procedures;	(j) komunikacijske/navigacijske (COM/NAV) postupke na ruti;
(k). Aerodrome categorisation for flight crew competence qualification (See AMC OPS 1.975); and	(k) kategorizaciju aerodroma radi određivanja podobnosti letačke posade (vidi AMC OPS 1.975);
(l). Special aerodrome limitations (performance limitations and operating procedures etc.).	(l) posebna ograničenja aerodroma (ograničenja radnih karakteristika i operativnih postupaka, itd.)
D TRAINING	D. STRUČNO OSPOSOBLJIVANJE
0.	.0.
1. Training syllabi and checking programmes for all operations personnel assigned to operational duties in connection with the preparation and/or conduct of a flight.	.1. Programi osposobljavanja i provjere za operativno osoblje kojem su dodijeljene operativne dužnosti u vezi s pripremom i/ili izvršenjem leta.
2. Training syllabi and checking programmes must include:	.2. Programi osposobljavanja i provjere moraju uključivati:
2.1. <i>For flight crew.</i> All relevant items prescribed in Subparts E and N;	.2.1. <i>Za letačku posadu:</i> sve odgovarajuće stavke (propisane u pododjeljcima E i N).
2.2. <i>For cabin crew</i> All relevant items prescribed in Subpart O	.2.2. <i>Za kabinsku posadu:</i> sve odgovarajuće stavke propisane u pododjeljku O.
2.3. For operations personnel concerned, including crew members:	.2.3. <i>Za operativno osoblje, uključujući članove posade:</i>
(a). All relevant items prescribed in Subpart R (Transport of Dangerous Goods by Air); and	(a) sve odgovarajuće stavke propisane u pododjeljku R (prijevoz opasne robe zrakom);
(b). All relevant items prescribed in Subpart S (Security)	(b) sve odgovarajuće stavke propisane u pododjeljku S (Osiguranje).
2.4. For operations personnel other than crew members (e.g. dispatcher, handling personnel etc)	.2.4. Za operativno osoblje, osim članova posade (npr. dispečeri, osoblje za opskrbu itd.):
All other relevant items prescribed in JAR- OPS pertaining to their duties	Sve druge odgovarajuće tačke, propisane u JAR-OPS koje se odnose na njihove dužnosti.
3. Procedures	.3. Postupci
3.1. Procedures for training and checking	.3.1. Postupci osposobljavanja i provjere osposobljenosti.
3.2. Procedures to be applied in the event that personnel do not achieve or maintain the required	.3.2. Postupci koji se primjenjuju u slučaju da osoblje ne postigne ili održi tražene standarde.

standards	
3.3. Procedures to insure that abnormal or emergency situations requiring the application of part or all abnormal or emergency procedures and simulation of IMC by artificial means, are not simulated during commercial air transportation flights	.3.3. Postupci kojima se osigurava da nenormalne ili vanredne situacije u kojima je potrebno primijeniti djelomične ili ukupne postupke koji se primjenjuju u takvim situacijama i simulaciju instrumentalnih meteoroloških uvjeta (IMC) na umjetan način, nisu simulirane tokom letova komercijalnoga vazdušnog prijevoza.
4. Description of documentation to be stored and storage periods (See Appendix 1 to JAR –OPS 1.1065)	.4. Opis dokumentacije koju treba čuvati i vrijeme čuvanje (vidi Dodatak 1 uz JAR-OPS 1.1065)

DODATAK BR. 4
PRIRUČNIK ZA ODRŽAVANJE OPERATORA
(Maintenance Management Exposition - MME)

0.PART: GENERAL ORGANISATION	.0. POGLAVLJE: GENERALNA ORGANIZACIJA
0.1. Corporate commitment by the Operator;	.0.1. Potpisana izjava o odgovornosti Operatora
0.2. General information: – Brief description of organisation – Relationship with other organisations – Fleet composition – Type of operation – Line station locations;	.0.2. Opće informacije - Kratki opis organizacije - Odnosi sa drugim organizacijama -Sastav flote – tip operacija -Lokacije linijskih stanica;
0.3. Maintenance Management personnel – Accountable Manager – Nominated postholder – Maintenance co-ordination – Duties and responsibilities – Organisation chart(s) – Manpower resources and training policy;	.0.3. Osoblje za upravljanje održavanjem -Odgovorni rukovodilac -Odgovorna osoba za sistem održavanja -Koordnacija unutar sistema održavanja -Obaveze i odgovornosti -Organizaciona šema -Ljudski resursi i obuka osoblja;
0.4. Notification procedure to the BH DCA regarding changes to the Operator's maintenance arrangements/locations/ personnel/activities/approval	.0.4. Procedure izvještavanja BH DCA u slučaju izmjene ugovora o održavanju/lokacija/osoblja/aktivnosti/odobrenja;
0.5. Exposition amendment procedures.	.0.5. .Procedure izmjene Priručnika;
1.:PART 1 JAR-OPS MAINTENANCE PROCEDURES	.1. POGLAVLJE 1 JAR-OPS PROCEDURE ODRŽAVANJA
1.1. Aircraft technical log utilisation and MEL application;	.1.1. Korištenje zrakoplovne Tehničke knjige i primjena Liste minimalne opreme;
1.2. Aircraft maintenance programme – Development and amendment;	.1.2. Program održavanja zrakoplova – izrada i poboljšanja;
1.3. Time and maintenance records, Responsibilities, Retention, Access;	.1.3. Zapisi o održavanju, odgovornosti, čuvanje, pristup;
1.4. Accomplishment and control of Airworthiness Directives;	.1.4. Izvršavanje i kontrola naloga za plovidbenost;
1.5. Analysis of the effectiveness of the maintenance programme;	.1.5. Analiza učinkovitosti Programa održavanja;
1.6. Non-mandatory modification embodiment policy;	.1.6. Politika usvajanja neobaveznih modifikacija;
1.7. Major modification standards;	.1.7. Standardi primjene većih modifikacija;
1.8. Defect reports: – Analysis – Liaison with manufacturers and Regulatory Authorities – Deferred defect policy;	.1.8. Izvještavanje o kvarovima: - Analiza - Veza sa proizvođačima i regulatornim zrakoplovnim vlastima - Politika odgađanja radova;
1.9. Engineering activity;	.1.9. Aktivnosti inženjeringa;
1.10. Reliability programmes – Airframe – Propulsion – Components;	.1.10. Programi praćenja pouzdanosti - Zrakoplov - Pogonska grupa - Komponente;
1.11. Pre-flight Inspection: – Preparation of aircraft for flight – Sub-contracted Ground Handling functions – Security of Cargo and Baggage loading – Control of refuelling, Quantity/Quality – Control of snow, ice, dust and sand contamination to an approved standard;	.1.11. Prepoletni pregled - Priprema zrakoplova za let - Podugovorene funkcije za zemaljsko opsluživanje - Osiguranje ukrcavanja tereta i prtljaga - Kontrola punjenja gorivom, količina/kvalitet; - Kontrola kontaminacije uslijed snijega, leda, prašine i pijeska prema odobrenom standardu
1.12. Aircraft weighing;	.1.12. Vaganje zrakoplova;
1.13. Flight test procedures;	.1.13. Procedure testnog leta;
1.14. Sample of documents, Tags and Forms used;	.1.14. Primjerci dokumenata, obrazaca i kartica koje se koriste u sistemu održavanja;
2.PART 2 QUALITY SYSTEM	.2.POGLAVLJE 2 SISTEM NADZORA KVALITETA
2.1. Maintenance quality policy, plan and audit procedures;	.2.1. Politika nadzora kvaliteta, plan i procedure izvođenje audita;
2.2. Monitoring of maintenance management activities;	.2.2. Nadzor aktivnosti upravljanja održavanjem;
2.3. 2.3 Monitoring the effectiveness of the maintenance programme;	.2.3. Nadzor učinkovitosti Programa održavanja;
2.4. Monitoring that all maintenance is carried out by an appropriate JAR-145 organisation: – Aeroplane maintenance – Engines	.2.4. Osiguravanje da je svo održavanje izvedeno od strane odgovarajućih JAR-145 organizacija - Održavanje zrakoplova - Motori

– Components;	- Komponente;
2.5. Monitoring that all contracted maintenance is carried out in accordance with the contract, including sub-contractors used by the maintenance contractor;	.2.5. Osiguravanje da je svo ugovoreno održavanje izvedeno u skladu sa ugovorima, uključujući podgovarače koje koristi organizacija sa kojom je potpisan ugovor o održavanju;
2.6. Quality audit personnel.	.2.6. Personal za izvođenje audita za nadzor kvaliteta;
3. PART 3 CONTRACTED MAINTENANCE	.3. POGLAVLJE UGOVORENO ODRŽAVANJE
3.1. Maintenance contractor selection procedure;	.3.1. Procedure izbora organizacija za održavanje,
3.2. Detailed list of maintenance contractors;	.3.2. Detaljna lista organizacija sa kojima je potpisan ugovor o održavanju;
3.3. Relevant technical procedures identified in the maintenance contract(s).	.3.3. Relevantne tehničke procedure navedene u ugovorima o održavanju.

Izjava odgovornog rukovodioca treba biti navedena na početku dokumenta u slijedećem obliku:

<p>«This exposition defines the organisation and procedures upon which the BH DCA Approval under JAR-OPS 1/3 Subpart M is based.</p> <p>These procedures are approved by the undersigned and must be complied with, as applicable, in order to ensure that all maintenance of(quote Operator's name)..... fleet of aircraft is carried out on time to an approved standard.</p> <p>It is accepted that these procedures do not override the necessity of complying with any new or amended regulation published by the BH DCA from time to time where these new or amended regulations are in conflict with these procedures .</p> <p>It is understood that the BH DCA will approve this organisation whilst the BH DCA is satisfied that the procedures are being followed and the work standard maintained. It is understood that the BH DCA reserves the right to suspend, vary or revoke the JAR-OPS Subpart M maintenance system approval of the organisation, as applicable, if the BH DCA has evidence that the procedures are not followed and the standards not upheld.</p> <p><i>It is further understood that suspension or revocation of the approval of the maintenance system would invalidate the AOC.</i></p> <p>Signed</p> <p>Dated</p> <p>Accountable Manager and ...(quote position).....</p> <p>For and on behalf of(quote organisation's name)»</p>	<p>«Ovaj priručnik definiše organizaciju i procedure, na osnovu kojih je BH DCA odobrila [Naziv Operatora] u skladu sa JAR OPS 1/3 Pododjeljak M.</p> <p>Ove procedure su odobrene od strane dole potpisanog i moraju biti poštovane, s ciljem osiguranja da flota ...[ime operatora]... bude održavana na vrijeme i u skladu sa odobrenim standardima.</p> <p>Prihvatao da postojanje ovih procedura ne znači i izuzeće od obaveze pridržavanja novih ili poboljšanih propisa koje u međuvremenu objavi BH DCA a koje su u suprotnosti sa ovim procedurama.</p> <p>Podrazumijeva se da je BH DCA odobrenje važeće ukoliko je BH DCA zadovoljna slijeđenjem procedura i ukoliko se održava traženi nivo standarda.</p> <p>Podrazumijeva se da BH DCA zadržava pravo da suspenduje, izmijeni ili poništi odobrenje sistema održavanja organizacije, u slučaju da BH DCA ima dokaz da se procedure ne slijede i da traženi standardi nisu dosegnuti.</p> <p>Takođe se podrazumijeva da će suspenzija ili poništenje sistema održavanja učiniti Potvrdu vazdušnog operatora (AOC) nevažećom.</p> <p>Potpis _____</p> <p>Datum _____</p> <p>Odgovorni rukovodilac i ...(navesti poziciju).....</p> <p>U ime...(navesti naziv kompanije).....»</p>
--	---

U slučaju promjene odgovornog rukovodioca važno je osigurati da novi odgovorni rukovodilac potpiše gore navedenu izjavu što je moguće prije.

U slučaju izostanka potpisa, odobrenje sistema održavanja postaje nevažeće.

Detaljno uputstvo o Priručniku održavanja sadrži JAA Administrative & Guidance Material, Section Two: Maintenance, Part Three: Temporary Guidance,

Leaflet no. 19: Operator's Maintenance Management Exposition.

DODATAK 5

PROGRAM ODRŽAVANJA ZRAKOPLOVA (AIRCRAFT MAINTENANCE PROGRAMME)

Program održavanja zrakoplova treba biti utemeljen na izvještaju Odbora za pregled održavanja (Maintenance Review Board Report), gdje je to primjenjivo, i Dokumentu za planiranje održavanja proizvođača (Type Certificate Holder's Maintenance Planning Document) ili poglavlju 5 Priručnika održavanja (Chapter 5 of Maintenance Manual).

Struktura i format ovih preporuka može biti obrađen od strane Operatora radi bolje prilagodbe konkretnim operacijama i kontrole Programa održavanja.

Amandmani na odobreni Program održavanja trebaju biti doneseni u slučaju promjene preporuka koje ustanovio proizvođač, zbog izvršenih modifikacija, stečenih iskustava tokom eksploatacije, ili ukoliko to zahtijeva BH DCA.

Promjena intervala između periodičnih pregleda moguća je samo uz prethodno odobrenje od strane BH DCA.

Program održavanja operatora treba biti periodično analiziran u cilju osiguravanja usaglašenosti sa preporukama proizvođača, važećom revizijom Odbora za pregled održavanja, obaveznim zahtjevima za održavanje i trenutnim stanjem zrakoplova.

Program održavanja treba da sadrži slijedeće osnovne informacije:

- Tip/model i registarske oznake zrakoplova, motora, i gdje je to primjenjivo;
 - pomoćnih izvora snage (APU) i propelera;
 - Naziv i adresu operatora;
 - Identifikaciju dokumenta od strane Operatora, datum izdavanja i broj izdanja;
 - Izjavu potpisanu od strane operatora da će navedeni zrakoplovi biti održavani u skladu sa programom i da će program biti periodično pregledavan i ažuriran;
 - Sadržaj i listu efektivnih stranica;
 - Periodične preglede koji odražavaju pretpostavljeno korištenje zrakoplova.
 - Predviđeno korištenje treba biti navedeno sa uključenom tolerancijom ne većom od 25%. Gdje korištenje ne može biti predviđeno, vremenska ograničenja takođe trebaju biti uključena;
 - Procedure za povećanje vremenskog intervala između periodičnih pregleda, ukoliko je to primjenjivo i prihvatljivo za BH DCA;
 - Obavezu zapisivanja datuma i referenci za odobrene amandmane inkorporirane u Program;
 - Detalje prepoletnih radova na održavanju koje izvodi osoblje održavanja, a koji nisu navedeni u Operativnom priručniku kao radovi koje izvodi letačko osoblje;
 - Precizirane zadatke i periode (intervale/učestanosti) na kojima svi dijelovi zrakoplova, motora, pomoćnih izvora snage, komponenti, pomoćnih uređaja, opreme, instrumenata, električnih i radio uređaja, i pridruženih sistema i instalacija trebaju biti pregledani, uključujući tip i vrstu inspekcije;
 - Periode u kojima pojedini elementi, uređaji ili sistemi trebaju biti provjereni, očišćeni, podmazani, nadopunjeni, prilagođeni i testirani, ovisno o tome koji su od prethodno navedenih zadataka primijenjivi;
 - Detalji o pojedinim strukturalnim inspekcijama ili programima testiranja izabranih uzoraka flote;
 - Detalji o programu kontrole sprečavanja korozije, ukoliko je primjenjivo. (Corrosion Prevention Control Programme – CPCP);
 - Vremenske intervale i procedure za prikupljenje podataka o praćenju stanja motora;
 - Periode u kojima je neophodan remont i/ili zamjena pojedinih dijelova;
 - Unakrsnu referencu na druge dokumente odobrene od strane BH DCA u kojima su navedeni detalji radova na održavanju vezani za dijelove sa ograničenim životnim vijekom, zahtjevima za održavanje ustanovljenim u toku postupka certifikacije tipa zrakoplova (Certification Maintenance Requirements – CMR's) i naloga za plovidbenost;
 - Detalje, ili referencu, o zahtijevanom programu praćenja pouzdanosti ili statističke metode neprekidnog nadzora;
 - Izjavu da će primijenjivana praksa i procedure biti u skladu sa instrukcijama održavanja ustanovljenim od strane proizvođača (Type Certificate Holder's Maintenance Instructions). Ukoliko su procedure navedene u prilagođenom Priručniku za održavanje koji koristi operator odobren od strane BH DCA, izjava treba navesti kao referencu ovaj priručnik;
 - Svaki navedeni zadatak održavanja treba biti definisan u odjeljku definicija unutar Programa održavanja;
-

DODATAK 6
ZRAKOPLOVNA TEHNIČKA KNJIGA
(AIRCRAFT TECHICAL LOG)

Zrakoplovna tehnička knjiga mora osigurati zapisivanje kvarova, otkaza i uočenih nedostataka nakon svakog leta i zapisivanje svih podataka o radovima na održavanju izvršenim na zrakoplovu za vrijeme između dva planirana periodična pregleda.

Zrakoplovna tehnička knjiga treba da sadrži slijedeće informacije:

Sekcija 1:

Naziv i adresa operatora, tip zrakoplova i registarska oznaka.

Sekcija 2:

Važeći Certifikat o povratku zrakoplova u eksploataciju (Certificate of Release to Service) nakon izvršenog posljednjeg periodičnog pregleda i podatke o narednom planiranom pregledu.

Sekcija 3:

Detalji o svim informacijama neophodnim za osiguranje sigurnosti letenja, što uključuje:

- Tip zrakoplova i registarske oznake,
- Datum i mjesto polijetanja i slijetanja,
- Tačna vremena polijetanja i slijetanja,
- Ukupan broj sati naleta i ciklusa,
- Detalje o bilo kojem otkazu, kvaru ili nepravilnom funkcionisanju koji utiču na plovidbenost zrakoplova ili sigurno izvođenje operacija. Unos takvih podataka mora biti potpisan od strane vođe zrakoplova. (State if NIL)
- Dodatku količinu goriva i maziva; ukupnu količinu goriva u svakom rezervoaru na početku i kraju leta; planiranu količinu goriva za nadopunjavanje i stvarnu vrijednost nasutog goriva; podatke o izvršenom odleđivanju i radovima na sprečavanju zaleđivanja: početak i završetak peracija, tip tečnosti, odnos voda/tečnost za odleđivanje u smjesi,
- Potpis nakon izvršenog pretpoletnog pregleda.

Sekcija 4:

Detalji o svim odgođenim radovima održavanja. Svaka stranica ove sekcije treba biti označena serijskim brojem i treba da omogući zapisivanje slijedećih podataka:

- unakrsnu referencu za sve odgođene radove na održavanju, tako da je moguće odrediti prvobitno zapisivanje o pojavi kvara u Sekciji 3.
- datum pojave kvara,
- kratke informacije o kvaru,
- detalje o mogućem otklanjanju kvara ili referencu na dokument koji sadrži informacije o otklanjanju kvara.

Sekcija 5:

Detalji o procedurama za pružanje tehničke podrške u slučaju pojave kvarova tokom izvođenja operacija.

Zrakoplovna tehnička knjiga može biti u papirnom ili računarskom formatu, ili kombinacija oba metoda.

BOSNA I HERCEGOVINA Ministarstvo komunikacija i transporta Direkcija za civilno zrakoplovstvo		BOSNIA AND HERZEGOVINA Ministry of Communications and Transport Directorate of Civil Aviation
---	---	--

ZAHTJEV ZA POTVRDU ZA ZRAČNOG OPERATORA

AIR OPERATOR CERTIFICATE - AOC

<input type="checkbox"/> Izdavanje AOC	<input type="checkbox"/> Izmjena/dopuna AOC <input type="checkbox"/> Flote <input type="checkbox"/> Menadžmenta/organizacije <input type="checkbox"/> Specifikacije operacije i specijalnih ovlašćenja	<input type="checkbox"/> Produženje AOC
--	---	---

Operator:	AOC No:
-----------	---------

Objašnjenje (upustvo):

- Zahtjev za AOC sadrži:
 Strana 1 : Opšti podaci
 Strana 2 : A - Informacije o menadžmentu
 Strana 3 : B - Podaci o zrakoplovima
 Strana 4 : C – Sistem održavanja
 Strana 5 : Prilozi
- Ovaj zahtjev se koristi za prvo izdavanje AOC , izmjenju/dopunu i produženje AOC.
 Za prvo izdavanje i produženje AOC, molimo Vas da popunite cijeli zahtjev, a za izmjenju/dopunu AOC popuniti opšte podatke i one dijelove zahtjeva gdje je došlo do izmjene/dopune.
 Molimo Vas da ne zaboravite priložiti sve potrebne dokumente, priloge i uplate propisanih taksi i naknada.
 Zahtjev sa svim potrebnim dokumentima i priložima dostaviti u Direkciju za civilno zrakoplovstvo BiH, ul. Fehima Ef. Ćurčića br 6, Sarajevo

Mjesto	Datum	Odgovorni rukovodioc (Accountable Manager)

A – INFORMACIJE O MENADŽMENTU

Operator	
Adresa operatora	
Telefon	
Fax	
E-mail	
IATA/ICAO kod	
Baza operatora	

Personal			
Funkcija koju obavlja	Ime i prezime	Telefon	E-mail
Odgovorni rukovodilac (Accountable Manager)			
Zamjenik (zastupnik)			
Odgovorna osoba za letačke operacije (Postholder Flight Operations)			
Zamjenik (zastupnik)			
Odgovorna osoba za zemaljske operacije (Postholder Ground Operations)			
Zamjenik (zastupnik)			
Odgovorna osoba za obuka posada (Postholder Crew Training)			
Zamjenik (zastupnik)			
Odgovorna osoba za sistem održavanja (Postholder Maintenance System)			
Zamjenik (zastupnik)			
Quality Manager			
Zamjenik (zastupnik)			

B – PODACI O ZRAKOPLOVIMA	
Operator	

Tip zrakoplova			
Godina proizvodnje			
Model			
Serijski broj			
Registarska oznaka	Pax Seat	MTOW	Ugovor –Leasing (broj, dry, wet , period važenja ugovora)
Vlasnik zrakoplova, adresa i država			
Operativni i finansijski uslovi najma		Priložiti ugovor o najmu (Leasing Contract)	

Tip operacija

<input type="checkbox"/> Putnički	<input type="checkbox"/> Putnički i Cargo	<input type="checkbox"/> Redovni
<input type="checkbox"/> Cargo	<input type="checkbox"/> Medicinski (EMS)	<input type="checkbox"/> Neredovni (taxi, panoramsko letenje)

Planirane rute i regioni-oblasti letenja

--

Ograničenja

<input type="checkbox"/> VFR dan	<input type="checkbox"/> VFR dan/noć
<input type="checkbox"/> Drugo	<input type="checkbox"/>

Posebna ovlaštenja/odobrenja za zrakoplov

<input type="checkbox"/> Cat II RVR (m), DH (ft)	<input type="checkbox"/> RVSM
<input type="checkbox"/> Cat IIIA RVR (m), DH (ft)	<input type="checkbox"/> RNP
<input type="checkbox"/> Cat IIIB RVR (m), DH (ft)	<input type="checkbox"/> Dangerous Goods
<input type="checkbox"/> Cat IIIC RVR (m), DH (ft)	<input type="checkbox"/> Helicopter Operations
<input type="checkbox"/> LVTO RVR (m)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> MNPS	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ETOPS Minutes NM Aircraft/Engine Type:	

C – SISTEM ODRŽAVANJA

Kompanijski priručnik održavanja (MME)		Rev. status	
Kompanijska tehnička knjiga		Rev. status	
No A/C	Tip zrakoplova <i>Aircraft Type</i>	Status programa održavanja <i>Maint. Prog. Rev. Status</i>	CPCP Rev. Status <i>CPCP Rev. Status</i>

Ugovori o održavanju

Tip zrakoplova	Kompanija za održavanje/Država	JAR – 145 ili AMO - <i>Odobrenje br.</i>

Motor/Propeler/APU	Kompanija za održavanje/Država	JAR – 145 ili AMO - <i>Odobrenje br.</i>

Drugi ugovori (naznačite)	Kompanija za održavanje/Država	JAR – 145 ili AMO - <i>Odobrenje br.</i>

Mjesto	Datum	Potpis odgovorne osobe za održavanje zrakoplova

IZJAVA ODGOVORNOG RUKOVODIOCA

Ovim izjavljujem da sam upoznat sa odredbama Zakonom o zrakoplovstvu

Bosne i Hercegovine i da sam u potpunosti razumio zahtjeve koje se odnose na Potvrdu zračnog operatora (AOC). Takođe sam upoznat i posjedujem trenutno važeće primjerke dokumenata JAR OPS 1/3 i ICAO Annex 6, Pravilnika o uslovima i načinu izdavanja Potvrde zračnog operatora (AOC) i drugih podzakonskih akata koji su trenutno na snazi u Bosni i Hercegovini.

Dole potpisani potvrđuje da je ovlašten u ime zračnog operatora i da jamči da će sve aktivnosti biti finansirane i izvedene u skladu sa propisanim zahtjevima.

Datum	Ime i prezime odgovornog rukovodioca (Accountable Manager)	Potpis odgovornog rukovodioca (Accountable Manager)
	1	

PRILOZI

Molimo Vas da navedete i ostale priloge koje ste dužni priložiti uz zahtjev

<input type="checkbox"/> Registracija preduzeća	<input type="checkbox"/> Osiguranje (aviona, putnika, prtljaga, treća lica itd)
<input type="checkbox"/> Organizaciona šema sa podacima o uposlenim	<input type="checkbox"/> Zemaljski kapaciteti (vlasništvo, ugovor o najmu)
<input type="checkbox"/> Završni račun ili šestomjesečni obračun	<input type="checkbox"/> Uvjerenje o plovidbenosti
<input type="checkbox"/> Biznis plan	<input type="checkbox"/> Upis u registar
<input type="checkbox"/> Operativni priručnik	<input type="checkbox"/> Dozvola za rad radio stanice
<input type="checkbox"/> Program sigurnosti	<input type="checkbox"/> Uvjerenje o buci
<input type="checkbox"/> Podaci o članovima posade (licence rejting, medicinski certifikat)	<input type="checkbox"/> Lista Minimalne Opreme (MEL)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Napomena:

Zahtjev za prvo izdavanje AOC se podnosi najmanje 90 dana prije početka planiranih operacija.

Zahtjev za produženje AOC se podnosi 60 dana prije isteka važnosti.

Zahtjev za izmjenu (dopunu) AOC se podnosi najmanje 30 dana prije namjeravane izmjene (dopune) AOC.

<p><i>BOSNA I HERCEGOVINA Ministarstvo komunikacija i transporta Direkcija za civilno zrakoplovstvo</i></p>		<p><i>BOSNIA AND HERZEGOVINA Ministry of Communications and Transport Directorate of Civil Aviation</i></p>
---	---	---

Podaci o rukovodećem osoblju za koje se zahtijeva odobrenje u skladu sa zahtjevima više JAR dokumenata:
(*Details of Management Personnel required to be accepted as specified in various JAR's*):

1. Ime: (*Name*)

2. Pozicija: (*Position*):

3. Kvalifikacije značajne za tačku 2 – poziciju:
(*Qualifications relevant to the item (2) position*):

4. Radno iskustvo značajno za tačku 2 – poziciju:
(*Work Experience relevant to the item (2) position*):

Potpis:

(*Signature*):

Datum:

(*Date*):

Molimo Vas da ispunjeni obrazac pošaljete preporučenom poštom na adresu BH DCA:
(*On completion, please send this form under confidential cover to the BH DCA*):

Organizacija: (*Organization*):

Popunjava BH DCA
(*BH DCA use only*)

Ime i potpis ovlaštene osobe BH DCA za prihvatanje gore navedene osobe:
(*Name and signature of authorized BH DCA staff member accepting this person*):

Potpis:

(*Signature*):

Datum:

(*Date*):

Ime:

(*Name*):

Odjel:

(*Office*):

<p>BOSNA I HERCEGOVINA Ministarstvo komunikacija i transporta Direkcija za civilno zrakoplovstvo</p>		<p>BOSNIA AND HERZEGOVINA Ministry of Communications and Transport Directorate of Civil Aviation</p>
--	---	--

BOSNA I HERCEGOVINA
BOSNIA AND HERZEGOVINA
POTVRDA ZRAČNOG OPERATORA
AIR OPERATOR CERTIFICATE

No XXX

BH DCA ovim potvrđuje da je

On behalf of the BH DCA it is hereby certified that

[XYZ Airlines]

[Address]

zadovoljila zahtjeve propisane Zakonom o zrakoplovstvu Bosne i Hercegovine i odgovarajućim podzakonskim aktima i da je utvrđena sposobnost za izvođenje operacija u komercijalnom zračnom saobraćaju, pod uslovima navedenim u specifikaciji operacija.

has satisfied the Operator Certification requirements prescribed in Civil Aviation Law of Bosnia and Herzegovina and applicable national legislation and has been found competent to conduct Commercial Air Transport Operations, subject to the conditions of the attached Operations Specifications.

Ova Potvrda nije prenosiva i ukoliko se ranije ne suspenduje ili poništi, ostaje važeća do [dan/mjesec(riječima) godine(brojka)].

This Certificate is not transferable and unless sooner suspended or revoked, shall continue in effect until [day/month (in words) of year (in figures)]

Issued at:

Signature:

Date:

Name:

Title:

M.P

<p>BOSNA I HERCEGOVINA Ministarstvo komunikacija i transporta Direkcija za civilno zrakoplovstvo</p>		<p>BOSNIA AND HERZEGOVINA Ministry of Communications and Transport Directorate of Civil Aviation</p>
--	---	--

POTVRDA ZRAČNOG OPERATORA

AIR OPERATOR CERTIFICATE

No XXX

SPECIFIKACIJE OPERACIJA

OPERATIONS SPECIFICATIONS

[XYZ Airlines]

A) Tip(ovi) operacija

Type(s) of Operations

A1 – Putnici (Passengers)

B) Tip(ovi) zrakoplova

Type(s) of Aircraft

A2 – Teret (Cargo)

B737 (A1, A2)

DC-9 (A1, A2)

PA-18 (A1)

C) Područja operacija

Area(s) of Operation

PA-18 (WXYZ FIR)

B737 Prostor ograničen slijedećim geografskim koordinatama
An area bounded by the following geographical co-ordinates:

15N 030W, 45N 030W, 45N 015W, 60N 015W, 60N 050W, 65N
050W, 65N 050W, 65N 045E, 015N 045E, 015N045E,
15N030W.

D) Posebna ograničenja

Special Limitations

PA-18 (D1 -VFR dan (VFR Day Only)

E) Posebna ovlaštenja/odobrenja

Special Authorisations/Approvals

B737 (E1) 300m/120ft

(E5) 250m

F) Registarske oznake zrakoplova

Aircraft Registration Marks

[list]

Issued at:

Signature:

Date:

Name:

Title:

M.P

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE OBRASCA BHDCA FORM T9-100

A) Tip(ovi) operacija :

Commercial Air Transportation -

- A1 - Putnici (*Passengers*)
A2 - Teret (*Cargo*)
A3 - Hitne medicinske usluge (*Emergency medical service*)

B) Tip(ovi) zrakoplova

Navesti tipove zrakoplova (uključujući zrakoplove unajmljene na “dry lease”) / tip operacija

C) Područja operacija

Navesti geografska područja operacija (npr. državne granice, FIR regione, geografske koordinate)

D) Posebna ograničenja

- D1 VFR dan (*VFR day only*)
D2 VFR dan/noć (*VFR day/night only*)
D3 Ostalo (specificirano od strane BH DCA)

E) Posebna ovlaštenja /odobrenja

- | | | | |
|------------|---|-------|---|
| | (| E1 | CAT II Operacije |
| Low | (| E2 | CAT IIIA Operacije |
| Visibility | (| E3 | CAT IIIB Operacije |
| Operations | (| E4 | CAT IIIC Operacije |
| | (| Note: | Tipovi zrakoplova moraju biti navedeni sa odgovarajućim RVR/DH minimumom za svaki slučaj, |
| | | E5 | Take-off Operacije ispod specificiranog minimuma (Vidjeti Appendix 1 JAR-OPS 1.430, Tabela 1) (specificirati tipove zrakoplova i pripadajuće RVR minimume za svaki pojedini slučaj) |
| | | E6 | MNPS Operacije (navesti ICAO regione i tipove zrakoplova) |
| | | E7 | ETOPS Operacije (navesti tipove zrakoplova/motora, granicu udaljenosti i najveće dozvoljeno vrijeme) |

Special Authorisations/Approvals continued/

- | | | |
|--|-----|---|
| | E8 | RNAV Operacije (navesti tip zrakoplova i ugrađenu Area Navigation opremu) |
| | E9 | RVSM |
| | E10 | RNP (navesti RNP vrijednosti) |
| | E11 | Opasne materije (<i>Dangerous Goods</i>) |
| | E12 | Helicopter offshore operations |
| | E13 | Sea Pilot transfers |

F) Aircraft Registration Marks:

Navesti registarske oznake zrakoplova (uključujući zrakoplove iznajmljene po “Dry Lease” principu, ukoliko, prema Appendix-u 1 na JAR-OPS 1.175 ili 3.175 paragraf (e), BH DCA nije odobrila izuzeće

U ovom slučaju potrebno je napisati, "Ovi podaci nisu navedeni uz odobrenje BH DCA"/"*This information omitted with the approval of BH DCA*".

<p>BOSNA I HERCEGOVINA Ministarstvo komunikacija i transporta Direkcija za civilno zrakoplovstvo</p>		<p>BOSNIA AND HERZEGOVINA Ministry of Communications and Transport Directorate of Civil Aviation</p>
--	---	--

ODOBRENJE SISTEMA ODRŽAVANJA

MAINTENANCE SYSTEM APPROVAL STATEMENT

U skladu sa trenutno važećim zakonima i ukoliko su ispunjeni dolje navedeni uvjeti, Direkcija za Civilnu Avijaciju Bosne i Hercegovine ovime potvrđuje da je:

Pursuant to the National Regulations for the time being in force and subject to the conditions specified below, the Civil Aviation Directorate of Bosnia and Herzegovina hereby certifies that:

[Naziv kompanije/Company Name]

[Adresa/Company Address]

AOC: [XXX]

Priručnik Održavanja: (ref.)

Maintenance Management Exposition ref.:

odobrena za upravljanje održavanjem slijedećih zrakoplova:

is approved to manage the maintenance of the following aircraft:

TIP ZRAKOPLOVA AIRCRAFT TYPE	ODOBRENI PROGRAM ODRŽAVANJA REF. APPROVED MAINTENANCE PROGRAMME REF
[Aircraft Type(s)]	zadnja revizija last revised

USLOVI:

CONDITIONS

- 1) Ovo odobrenje ne predstavlja ovlaštenje za izvođenje letova gore navedenim tipovima zrakoplova. Ovlaštenje za izvođenje letova je Potvrda zračnog operatora (AOC).

This approval does not constitute an authorization to operate the types of aircraft listed above. The authorisation to operate the aircraft is the Air Operator Certificate (AOC).

- 2) Ovo odobrenje važi samo za zrakoplova navedene u AOC.

This approval is limited to the aircraft registrations specified in the AOC.

- 3) Ovo odobrenje važi dok se zračni operator pridržava (odredbi JAR-OPS 1 Pododjeljak M i) odgovarajućeg programa održavanja, i ukoliko lista minimalne opreme (M.E.L.) i tehničke knjige zrakoplova ostaju odobrene.

This approval is valid whilst the Operator remains in compliance with (JAR-OPS 1 Subpart M and that the) applicable aircraft maintenance programme, M.E.L. and aircraft log-books remain approved.

- 4) Ukoliko su gore navedeni uslovi ispunjeni, ovo odobrenje ostaje na snazi do navedenog datuma važenja, ako odobrenje nije privremeno stavljeno van snage ili povučeno.

Subject to compliance with the foregoing conditions, this approval shall remain valid until any specified date of expiry unless the approval has previously been suspended or revoked.

- 5) Prekid, suspenzija ili povlačenje Potvrde zračnog operatora (AOC) automatski čini ovo odobrenje nevažećim.

Termination, suspension or revocation of the AOC automatically invalidates the present approval.

Datum izdavanja:

Date of issue:

Datum revizije:

Potpis

Date of revision:

Signed

Važi do:

M.P

Date of expiry

<p>BOSNA I HERCEGOVINA Ministarstvo komunikacija i transporta Direkcija za civilno zrakoplovstvo</p>		<p>BOSNIA AND HERZEGOVINA Ministry of Communications and Transport Directorate of Civil Aviation</p>
--	---	--

POTVRDA ZRAČNOG OPERATORA
AIR OPERATOR CERTIFICATE

No XXX

[NAZIV ZRAČNOG OPERATORA]

SPECIFIKACIJA OPERACIJA
OPERATIONS SPECIFICATIONS
OPERACIJE UNAJMLJENIM ZRAKOPLOVIMA
AIRCRAFT LEASING OPERATIONS

1. Nosilac ove Potvrde zračnog operatora (AOC) sprovodiće operacije obuhvaćene ugovorom o najmu između **[ABC kompanije]** i **[XYZ kompanije]**, potpisanog **[datum]**, u skladu sa odgovarajućim pravilima i propisima i specifikacijama operacija.
Navedene operacije dozvoljene su na rutama i rejonima navedenim u specifikacijama operacija.
Navedene operacije biće provedene koristeći **[tip zrakoplova]** i letачke posade **[XYZ kompanije]**.
[XYZ kompanija] će biti odgovorna za operativnu kontrolu navedenih letova.
*The holder of these AOC's Operations Specifications shall conduct all operations authorized under the terms of the lease agreement between the **[ABC Airline]** and the **[XYZ Airline]** dated **[date]** in accordance with the provisions of the operating regulations and rules and these operations specifications.*
Such operations are authorized over the routes and areas specified in Operations Specifications.
*Such operations shall be conducted with **[Aircraft Type]** type aeroplanes and **[XYZ Airline]** flight crews.*
*The **[XYZ Airline]** shall be responsible for the operational control of such flights.*
2. Odobrenje ostaje važeće do **[datum]** ukoliko se ranije ne suspenduje, povuče ili na bilo koji način ne prekine od strane BH DCA.
*The authorization remain in effect until **[date]** or until surrendered, suspended, revoked or otherwise terminated by the BH DCA.*

Issued at:

Signature:

Date:

Name:

Title:

M.P