

На основу члана 16. и члана 61. став (2) Закона о управи ("Службени гласник БиХ", број: 32/02, 102/09 и 72/17), те члана 14. став (1) Закона о ваздухопловству Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 39/09 и 25/18), генерални директор Дирекције за цивилно ваздухопловство Босне и Херцеговине доноси

ПРАВИЛНИК

О ПОСТУПАЊУ СА ГОВОРНИМ, ВИДЕО-ЗАПИСИМА И ЗАПИСИМА ПОДАТАКА У ЈЕДИНИЦАМА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА У ВАЗДУШНОМ САОБРАЋАЈУ (АТS ЈЕДИНИЦАМА)

ДИО ПРВИ – УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Члан 1.

(Предмет и циљ)

Предмет овог правилника је дефинисање захтјева и поступака означавања, чувања, изузимања, враћања оперативних записа које чине ваздух-земља и земља-земља оперативне говорне комуникације, радарски подаци и записи оперативног видео-надзора у АТS јединицама на медијима који у било којем облику могу бити погодни за складиштење и чување.

Члан 2.

(Појмови и скраћенице)

За потребе овог правилника користе се појмови и скраћенице утврђени у Правилнику о услугама у ваздушном саобраћају и у Наредби о правилима летења ваздухоплова.

ДИО ДРУГИ – РУКОВАЊЕ СА ОПЕРАТИВНИМ ЗАПИСИМА

Члан 3.

(Поступање са медијима)

- (1) АТS јединице своје оперативне поступке са медијима на којима се налазе записи усаглашавају са препорукама и упутствима произвођача.
- (2) У оперативном раду са записима допуштен је рад само са исправним и правилно означеним медијима на којима се снимају оперативни записи.

Члан 4.

(Означавање оперативних записа)

- (1) Означавање уређаја за снимање и оперативних записа у јединицама контроле ваздушног саобраћаја је обавезно. Означавање се врши на видном мјесту кућишта уређаја и медија.
- (2) За означавање се могу користити наљепнице, разне врсте евиденционих плочица, а за медије малих димензија привјесци са евиденционом плочицом.
- (3) На кућишту уређаја за снимање оперативних записа јасно се уписују сљедећи подаци:
 - а) ознака АТS јединице,
 - б) тачан назив и ознака система за снимање оперативних записа.
- (4) На кућишту медија јасно се уписују сљедећи подаци:
 - а) ознака АТS јединице,
 - б) тачан назив и ознака система за снимање оперативних записа,
 - ц) серијски број медија.
- (5) Изглед и садржај наљепнице, односно евиденционе плочице налази се у Прилогу А овог правилника.
- (6) Исписивање се врши штампањем, гравирањем или неким другим погодним начином, уколико оперативни услови то омогућавају, или ручно оловком која обезбеђује да се исписани садржај неће лако избрисати

или разлити по подлози наљепнице или евиденционе плочице.

ДИО ТРЕЋИ – ПОСТУПЦИ ПРИ ЧУВАЊУ ОПЕРАТИВНИХ ЗАПИСА

Члан 5.

(Чување оперативних записа)

- (1) Најкраћи временски рок за чување свих врста оперативних записа је најмање 30 дана.
- (2) Временски рок за чување изузетих записа за потребе истрага ваздухопловних несрећа или инцидената зависи од дужине трајања истраге. Такви записи се чувају све докле буде било сигурно да више нису потребни.

Члан 6.

(Вођење евиденције о оперативним записима)

- (1) Евиденција о оперативним записима се води одвојено за сљедеће врсте оперативних записа:
 - а) оперативне говорне комуникације ваздух-земља и земља-земља,
 - б) радарски подаци,
 - ц) оперативни видео-записи,
 - д) записи настали амбијенталним снимањем, када се то захтијева.
- (2) Сваки систем/уређај који врши оперативни запис има посебну Евиденциону листу, која се чува заједно са оперативним записима, а у коју се уписују сљедећи подаци о систему/уређају:
 - а) пуни назив система/уређаја за снимање,
 - б) редни број странице,
 - ц) врста медија,
 - д) број записа,
 - е) датум и вријеме почетка снимања (UTC),
 - ф) датум и вријеме завршетка снимања (UTC),
 - г) име и презиме овлашћене особе која је извршила промјену у Евиденционој листи,
 - х) потпис овлашћене особе која је извршила промјену у Евиденционој листи,
 - и) напомене (изузимање и поврат записа, брисање, оштећење, уређај који врши снимање (радни/резервни), замјена и слично.
- (3) Контрола и евиденција оперативних записа обавља се током сваког преузимања радних смјена запослених на пословима чувања и контроле оперативних записа.
- (4) Изглед и садржај Евиденционе листе налази се у Прилогу В овог правилника.
- (5) За системе/уређаје који врше снимање оперативних записа води се и Образац о промјени медија гдје се уписују сљедећи подаци:
 - а) пуни назив уређаја за снимање,
 - б) редни број странице,
 - ц) серијски број медија,
 - д) серијски број система/уређаја на коме се врши промјена медија записа, када је то примјенљиво,
 - е) датум и вријеме стављања медија,
 - ф) датум и вријеме окретања (опција за DVD медије),
 - г) датум и вријеме вађења медија, када је то примјенљиво,
 - х) име и презиме овлашћене особе која је извршила промјену медија, када је то примјенљиво,
 - и) потпис овлашћене особе која је извршила промјену медија, када је то примјенљиво.
- (6) Изглед и садржај Обрасца о промјени медија налази се у Прилогу С овог правилника.

ДИО ЧЕТВРТИ – ИЗУЗИМАЊЕ ОПЕРАТИВНИХ ЗАПИСА**Члан 7.**

(Услови за изузимање оперативних записа)

- (1) Изузимање оперативних записа предвиђено је само у случајевима:
- ванредног догађаја,
 - ваздухопловне незгоде или несреће,
 - интерних потреба ATS јединице које могу бити:
 - провјера рада запослених,
 - потребе обуке,
 - потребе одржавања система/уређаја,
 - потребе интерних истрага пријављених догађаја.
- (2) Изузимање оперативних записа је могуће само уз правилно попуњен Образац о изузимању оперативног записа, а који је потписан од стране руководиоца ATS јединице или друге за то овлашћене особе.
- (3) Образац о изузимању оперативног записа се попуњава у два примјерка од којих оригинал остаје и чува се као прилог Евиденцијоној листи оперативног записа, а други примјерак задржава овлашћено лице које је затражило изузимање оперативног записа и које такође потписује Образац.
- (4) Изузимање и враћање оперативног записа врши овлашћено лице у јединици контроле ваздушног саобраћаја и обавезно уписује у Евиденцијону листу оперативног записа.

Члан 8.

(Образац за изузимање оперативних записа)

- (1) Образац за изузимање оперативних записа садржи следеће елементе:
- X – редни број обрасца, који започиње са бројем 1 за сваку календарску годину,
 - gg – календарска година издавања,
 - A – разлог изузимања оперативног записа,
 - B – општи подаци о изузимању записа,
 - јединица контроле ваздушног саобраћаја и оперативно радно мјесто,
 - врсте записа који се изузимају,
 - врста медија на којем је снимљен оперативни запис,
 - датум и вријеме догађаја (почетак/крај),
 - датум подношења захтјева,
 - назив подносиоца захтјева,
 - потпис подносиоца захтјева.
 - C – подаци о запису и медију:
 - назив система/уређаја на којем је вршено снимање оперативног записа,

- серијски број система/уређаја,
- назив оперативног радног мјеста,
- количина изузетих медија,
- серијски бројеви изузетих медија,
- датум одобрења,
- датум изузимања,
- име и презиме надлежне особе,
- потпис надлежне особе.

Ф) D – Подаци о враћању записа:

- датум враћања записа,
 - количина враћених медија,
 - серијски бројеви враћених медија,
 - подаци о стању враћених медија,
 - име и презиме лица које је вратило оперативне записе,
 - потпис лица које је вратило оперативне записе,
 - име и презиме лица које је запримило и прегледало враћене оперативне записе,
 - потпис лица које је запримило и прегледало враћене оперативне записе.
- (2) Дијелове А и В попуњава лице које изузима оперативни запис, док С и D прегледава овлашћено лице у јединици контроле ваздушног саобраћаја.
- (3) Излед и садржај Обрасца о изузимању оперативног записа налази се у Прилогу D овог правилника.
- (4) У случају да се изузети оперативни запис износи изван службених просторија ATS јединице, израђује се копија записа, док оригинални запис остаје у ATS јединици.
- (5) На копије записа из става (4) овог члана примјењују се све одредбе овог правилника које се односе на оригиналне оперативне записе, када је то примјенљиво.

ДИО ПЕТИ – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 9.**

(Престанак важења)

Овим правилником ставља се ван снаге Упутство о поступању с говорним, видео-записима и записима података у јединицама контроле летења ("Службени гласник БиХ", број 14/05 и 107/10).

Члан 10.

(Ступање на снагу)

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број 1-3-02-2-758-1/21
23. децембра 2021. године
Бања Лука

Генерални директор
Чедомир Шушњар, с. р.

ПРИЛОГ А

АТС ЈЕДИНИЦА	
НАЗИВ И ОЗНАКА СИСТЕМА ЗА СНИМАЊЕ	
СЕРИЈСКИ БРОЈ МЕДИЈА	

ПРИЛОГ В

ЕВИДЕНЦИОНА ЛИСТА СИСТЕМА УРЕЂАЈА ЗА СНИМАЊЕ ОПЕРАТИВНИХ ЗАПИСА (назив система/уређаја)				СТРАНИЦА
МЈЕСТО ЗА ЛОГО				1
ВРСТА МЕДИЈА		БРОЈ ЗАПИСА		
ДАТУМ ПОЧЕТКА СНИМАЊА (DD.MM.GG)		ДАТУМ ЗАВРШЕТКА СНИМАЊА (DD.MM.GG)		
ВРИЈЕМЕ ПОЧЕТКА СНИМАЊА (SS:MM) - UTC		ВРИЈЕМЕ ЗАВРШЕТКА СНИМАЊА (SS:MM) - UTC		
НАПОМЕНЕ				
	РАЗЛОГ ПРОМЈЕНЕ	ДАТУМ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОТПИС
ИЗУЗИМАЊЕ				
ПОВРАТ				
УРЕЂАЈ КОЈИ ВРШИ СНИМАЊЕ РАДНИ/РЕЗЕРВНИ				
БРИСАЊЕ				
КОПИРАЊЕ				
ОШТЕЋЕЊЕ				
ЗАМЈЕНА				

ПРИЛОГ D

МЈЕСТО ЗА ЛОГО		ОБРАЗАЦ ЗА ИЗУЗИМАЊЕ ОПЕРАТИВНИХ ЗАПИСА X/gg			
A	РАЗЛОГ ИЗУЗИМАЊА ЗАПИСА				
B	АТС јединица		Врста медија		
	Врста записа		Датум подношења захтјева		
	Датум догађаја (DD.MM.GG) почетак		Датум догађаја (DD.MM.GG) крај		
	Вријеме догађаја (SS:MM - UTC) почетак		Вријеме догађаја (SS:MM - UTC) крај		
	Подносилац захтјева		Потпис		
C	ПОДАЦИ О МЕДИЈУ				
	Назив система/уређаја снимања		Серијски број система/уређаја		
	Назив оперативног радног мјеста снимања		Назив оперативног радног мјеста снимања		
	Количина изузетих медија		Серијски бројеви изузетих медија		
	Датум одобрења (DD.MM.GG)		Датум изузимања (DD.MM.GG)		
	Захтјев одобрио		Потпис		
D	ПОДАЦИ О ПОВРАТУ ЗАПИСА				
	Датум поврата записа (DD.MM.GG)		Количина враћених медија		
	Подаци о стању враћених медија		Серијски бројеви враћених медија		
	Записе вратио		Потпис		
	Записе запримио и прегледао		Потпис		