



Generalni direktor Autoriteta Civilnog Vazduhoplovstva Republike Kosovo,

Na osnovu članova 21.2, 61.2, 67, 72 i 74 Zakona br. 03/L-051 o civilnom vazduhoplovstvu ("Službeni glasnik Republike Kosovo", godina III, br. 28, od 4 juna 2008),

U cilju regulisanja bezbednosti aerodroma dostupnih za javnu civilnu upotrebu i utvrđivanja uslova za obuku zaposlenih na aerodromu i drugih ugovorenih radnika, pružaoca zemaljskih usluga i korisnika aerodromskih usluga koji samostalno obavljaju zemaljske usluge

Nakon okončanja procesa javne konsultacije zainteresovanih strana, shodno Administrativnom Uputstvu br. 01/2012 o procedurama javne konsultacije zainteresovanih strana,

Donosi sledeću:

UREDBU br. 01/2014
O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU ZAPOSLENIH NA AERODROMU I
DRUGIH UGOVORENIH RADNIKA, PRUŽAOCA ZEMALJSKIH USLUGA I
KORISNIKA USLUGA AERODROMA KOJI SAMOSTALNO OBAVLJAJU
ZEMALJSKE USLUGE

POGLAVLJE I
OPŠTE ODREDBE

Član 1.
Područje primene

1.1 Ovom Uredbom se propisuju:

- a) uslovi koje moraju da ispunjavaju zaposleni na aerodromu i drugi ugovorni radnici aerodroma, pružaoca usluga zemaljskog opsluživanja i korisnika usluga aerodroma koji samostalno obavljaju zemaljske usluge, koji rade na poslovima od značaja za sigurnost aerodromskih operacija,
- b) poslovi od značaja za sigurnost aerodromskih operacija koje obavljaju zaposleni iz tačke a) ovoga stava,
- c) način provere stručnosti zaposlenih i drugih ugovornih radnika iz tačke a) ovoga stava,

- d) postupak izdavanja, produžavanja i obnavljanja potvrde o stručnoj osposobljenosti zaposlenima aerodroma i drugim ugovornim radnicima iz tačke a) ovoga stava.

1.2 Ovom Uredbom propisuju se i:

- a) uslovi kojima moraju udovoljavati pravne osobe koje provode stručno osposobljavanje zaposlenih na aerodromu i drugih ugovornih radnika iz stava 1. tačke a) ovoga člana (u daljnjem tekstu: organizacija za stručno osposobljavanje), te
- b) postupak izdavanja ovlašćenja za rad organizacije za stručno osposobljavanje.

Član 2. Pojmovi i značenja

2.1 Za potrebe ove uredbe pojmovi koji su se koristili u ovoj uredbi imaju sledeća značenja:

Aerodrom: određena površina na zemlji (uključujući zgrade, instalacije i opremu) predviđena, bilo u potpunosti ili delimično, za sletanje, poletanje i kretanje vazduhoplova.

Instruktor: stručno lice osposobljeno za teorijsko i praktično podučavanje i proveru stručnih znanja i veština polaznika, koje ima odobrenje od strane Autoriteta Civilnog Vazduhoplovstva Republike Kosovo (u daljnjem tekstu: ACV) da obavlja te poslove na osnovu udovoljavanja svih uslova definisanim ovom Uredbom,

Nadzornik: stručno lice sa važećom potvrdom o stručnoj osposobljenosti za poslove od značaja za sigurnost aerodromskih operacija, koje sprovodi stručni nadzor nad osposobljavanjem na radnom mestu polaznika stručnog osposobljavanja na osnovu odluke organizacije u kojoj je zaposlen,

Organizacija za stručno osposobljavanje: pravno lice koje je ovlašćeno da obavlja stručno osposobljavanje zaposlenih i drugih ugovornih radnika aerodroma, pružaoca zemaljskog opsluživanja i korisnika usluga aerodroma koji samostalno obavljaju zemaljske usluge,

Ovlašćenje za rad organizacije za stručno osposobljavanje: odobrenje koji Autoritet Civilnog Vazduhoplovstva izdaje organizaciji za stručno osposobljavanje na osnovu ove Uredbe,

Potvrda o stručnoj osposobljenosti: dokument kojim se potvrđuje da je kandidat pohađao skup teorijskih predavanja i praktičnih vežbi, te osposobljavanje na radnom mestu uz kontinuirani nadzor nadzornika, a zatim uspešno položio teorijsku i praktičnu proveru odgovarajućih stručnih znanja i veština u skladu s programom stručnog osposobljavanja,

Program stručnog osposobljavanja: pisani dokument u kojem su definisani redosled,

sadržaj i vreme trajanja stručnih teorijskih predavanja i praktičnih vežbi, te osposobljavanja na radnom mestu uz kontinuirani nadzor nadzornika, koji se sprovode u cilju stecanja i održavanja stručnih znanja i veština potrebnih za sigurno i kvalitetno obavljanje poslova od značaja za sigurnost aerodromskih operacija,

Stručna kvalifikacija: završeno školovanje i radno iskustvo stečeno obavljanjem odgovarajućih stručnih poslova,

Stručno osposobljavanje (Obuka): skup teorijskih predavanja i praktičnih vežbi koje provodi instruktor, te osposobljavanje na radnom mestu uz kontinuirani nadzor nadzornika, koji se provode u cilju stecanja i održavanja stručnih znanja i veština potrebnih za sigurno i kvalitetno obavljanje poslova od značaja za sigurnost aerodromskih operacija,

Sistem kvaliteta: skup međusobno zavisnih procesa nadzora i dokumentovanja pružanja usluga sa ciljem održavanja dostignutog nivoa i kontinuiranog unapređenja kvaliteta.

Vazдушna luka: prostor za sletanje koji vazduhoplov redovno koristi za prijem i iskrcavanje putnika ili tereta.

POGLAVLJE II OPŠTI USLOVI ZA STICANJE POTVRDE O STRUČNOJ OSPOSOBLJENOSTI

Član 3.

Pohađanje programa stručnog osposobljavanja

3.1 Potvrda o stručnoj osposobljenosti stiče se nakon pohađanja i uspešnog završetka programa stručnog osposobljavanja.

3.2 Program stručnog osposobljavanja se moraju pohađati u skladu sa odredbama ove Uredbe:

- a) zaposleni na aerodromu i drugi ugovorni radnici, radnici pružaoca zemaljskih usluga i korisnici usluga aerodroma koji samostalno obavljaju zemaljske usluge, angažovani na poslovima od značaja za sigurnost aerodromskih operacija, kao i
- b) kandidati za zasnivanje radnog odnosa na aerodromu, kod pružaoca zemaljskih usluga ili korisnika usluga aerodroma koji samostalno obavljaju zemaljske usluge na poslovima od značaja za sigurnost aerodromskih operacija.

3.3 Obvezna stručna kvalifikacija polaznika programa stručnog osposobljavanja definisana je internim aktima nekog od subjekata iz stava 2. ovoga člana kod kojeg je polaznik programa stručnog osposobljavanja zasnovao radni odnos, ili planira da zasnuje radni odnos.

Član 4. Program stručnog osposobljavanja

4.1 Stručno osposobljavanje u svrhu sticanja, produženja i obnavljanja potvrde o stručnoj osposobljenosti, obavlja se na osnovu programa stručnog osposobljavanja kojeg je odobrio Autoritet Civilnog Vazduhoplovstva.

4.2 Program stručnog osposobljavanja osnovni je dokument kojim se određuje:

- a) sadržaj i potreban obim znanja i veština za efikasno i sigurno obavljanje poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja,
- b) način stručnog osposobljavanja,
- c) način provere stručne osposobljenosti, te
- d) postupak potvrđivanja stručne osposobljenosti.

4.3 Program stručnog osposobljavanja mora obuhvatati važeće propise, stručne priručnike i napatke, međunarodne standarde i preporuke, te praktičnu primenu organizacije i tehnologije poslova od značaja za sigurnost aerodromskih operacija, za koje je program stručnog osposobljavanja izrađen.

4.4 Program stručnog osposobljavanja mora sadržavati:

4.4.1 Uvod; u kojem su definisani svi poslovi za koje je program stručnog osposobljavanja izrađen;

4.4.2 Opšti deo; u kojem je program sadržajno podeljen na više celina s obzirom na pojedine poslove koji su od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, te s obzirom na svrhu stručnog osposobljavanja: sticanje, produžavanje ili obnavljanje potvrde o stručnoj osposobljenosti, na način da sadrži:

- a) Naziv celine,
- b) Nositelja i predavača celine (instruktor i/ili mentor),
- c) Trajanje celine,
- d) Uslove za upis programa stručnog osposobljavanja u cilju pohađanja određene celine,
- e) Kompetencije i osposobljenost po uspešnom završetku određene celine;

4.4.3 Opis, strukturu i sadržaj svake pojedine celine, dinamiku izvođenja celine, obveze polaznika određene celine;

4.4.4 Uslove za predavanje nastave i vežbi određene celine na način da se definišu:

- a) Mesto predavanja,
- b) Podaci o metodama i sredstvima predavanja,
- c) Imena instruktora,
- d) Optimalan broj polaznika,
- e) Način praćenja kvaliteta i uspešnosti izvedbe stručnog osposobljavanja,
- f) Način informisanja polaznika stručnog osposobljavanja;

4.4.5 Opis tematskih celina i tema stručnog osposobljavanja s obzirom na poslove za koji se osposobljava, te s obzirom na svrhu stručnog osposobljavanja: sticanje, produžavanje ili obnavljanje potvrde o stručnoj osposobljenosti.

4.5 Program stručnog osposobljavanja mora se menjati i dopunjavati:

a) u skladu s izmenama i dopunama važećih propisa, stručnih priručnika i naputaka, međunarodnih standarda i preporuka, te praktične primene organizacije i tehnologije poslova od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja, za koje je program stručnog osposobljavanja izrađen, ili

b) najmanje jednom u tri godine.

4.6 Svaka izmena i dopuna programa stručnog osposobljavanja mora biti odobrena od strane ACV-a.

4.7 ACV će prihvatiti program stručnog osposobljavanja koji je izradila i koristi organizacija za stručno osposobljavanje registrovana u inostranstvu, u slučaju kada su kvalitet i sadržaj nastave za pojedine stručne poslove u skladu sa odredbama ove Uredbe.

POGLAVLJE III SPROVOĐENJE PROGRAMA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

Član 5.

Stručno osposobljavanje u svrhu sticanja potvrde o stručnoj osposobljenosti

5.1 Program stručnog osposobljavanja u svrhu sticanja potvrde o stručnoj osposobljenosti svaki polaznik mora uspešno da završi pre samostalnog početka rada na odgovarajućem radnom mestu za koje je prema ovoj Uredbi potrebna potvrda o stručnoj osposobljenosti.

5.2 Pokretanje postupka sticanja potvrde o stručnoj osposobljenosti mora započeti najkasnije 30 dana pre početka pohađanja programa stručnog osposobljavanja

5.3 Redosled, sadržaj i vreme trajanja stručnog osposobljavanja definisani su posebno za svaki pojedini posao od značaja za sigurnost vazdušnog saobraćaja u skladu s odobrenim programom stručnog osposobljavanja.

5.4 Sticanje potvrde o stručnoj osposobljenosti podrazumeva da je polaznik programa stručnog osposobljavanja uspešno položio teorijsku i praktičnu verifikaciju odgovarajućih stručnih znanja i veština.

5.5 Imalac potvrde o stručnoj osposobljenosti koji u vremenskom periodu od 6 meseci i jednog dana, i duže od toga, kontinuirano nije obavljao poslove za koje već poseduje potvrdu o stručnoj osposobljenosti, pre ponovnog službenog početka rada na tim poslovima mora pohađati osposobljavanje na radnom mestu u cilju revalidacije potvrde o stručnoj osposobljenosti.

5.6 Potvrda o stručnoj osposobljenosti izdaje se na rok od tri godine, osim ako nije drugačije propisano.

Član 6.

Stručno osposobljavanje u svrhu produženja potvrde o stručnoj osposobljenosti

6.1 Program stručnog osposobljavanja u svrhu produženja potvrde o stručnoj osposobljenosti svaki polaznik mora uspešno završiti najkasnije 36 meseci od uspešnog završetka prethodnog stručnog osposobljavanja, ili ranije, ako je tako propisano drugim uredbama.

6.2 U svrhu produženja potvrde o stručnoj osposobljenosti, a s obzirom na neophodnost kontinuiranog održavanja potrebnog nivoa stručnosti, svaki imalac važeće potvrde o stručnoj osposobljenosti obavezan je najmanje jednom godišnje da pristupi praktičnoj proverbi stručnih znanja i veština pod nadzorom instruktora ili nadzornika.

6.3 Pokretanje postupka produženja potvrde o stručnoj osposobljenosti mora započeti najkasnije 90 dana pre isteka važenja potvrde o stručnoj osposobljenosti.

6.4 Redosled, sadržaj i vreme trajanja stručnog osposobljavanja u svrhu produženja potvrde o stručnoj osposobljenosti definisani su posebno za svaki pojedini posao od značaja za sigurnost aerodromskih operacija u skladu s odobrenim programom stručnog osposobljavanja.

6.5 Produženje potvrde o stručnoj osposobljenosti podrazumeva da je polaznik programa stručnog osposobljavanja uspešno položio teorijsku i praktičnu verifikaciju odgovarajućih stručnih znanja i veština.

6.6 Imalac potvrde o stručnoj osposobljenosti koji u vremenskom periodu od najviše šest (6) meseci nije kontinuirano obavljao poslove za koje poseduje potvrdu o stručnoj osposobljenosti, pre ponovnog službenog početka rada na tim poslovima mora pohađati program stručnog osposobljavanja u svrhu produženja potvrde o stručnoj osposobljenosti.

Član 7.

Stručno osposobljavanje u svrhu obnavljanja potvrde o stručnoj osposobljenosti

7.1 Imalac potvrde o stručnoj osposobljenosti koji u vremenskom periodu od najmanje šest (6) meseci nije kontinuirano obavljao poslove za koje poseduje potvrdu o stručnoj osposobljenosti, pre ponovnog samostalnog početka rada na tim poslovima mora pohađati program stručnog osposobljavanja u svrhu obnavljanja potvrde o stručnoj osposobljenosti.

7.2 Pokretanje postupka obnavljanja potvrde o stručnoj osposobljenosti mora započeti najkasnije 30 dana pre početka programa stručnog osposobljavanja u svrhu obnavljanja potvrde o stručnoj osposobljenosti.

7.3 Redosled, sadržaj i vreme trajanja stručnog osposobljavanja u svrhu obnavljanja potvrde o stručnoj osposobljenosti definisani su posebno za svaki pojedini posao od značaja za sigurnost aerodromskih operacija u skladu sa odobrenim programom stručnog osposobljavanja.

7.4 Obnavljanje potvrde o stručnoj osposobljenosti podrazumeva da je polaznik programa stručnog osposobljavanja uspešno položio teorijsku i praktičnu verifikaciju odgovarajućih stručnih znanja i veština.

Član 8.

Sprovođenje programa stručnog osposobljavanja

8.1 Celokupno sprovođenje programa stručnog osposobljavanja sastoji se od tri dela: teorijske nastave, praktičnih vežbi i osposobljavanja na radnom mestu.

8.2 Po završenoj teorijskoj nastavi i praktičnim vežbama, a pre početka osposobljavanja na radnom mestu, organizacija za stručno osposobljavanje donosi rešenje o formiranju ispitne komisije sastavljenog od instruktora za odgovarajuća stručna područja koji su obavezni proveriti stručno teorijsko znanje i praktične veštine polaznika u cilju njegovog ocenjivanja sa: "položio" ili "nije položio".

8.3 Polaznik programa stručnog osposobljavanja uspešno je završio program na osnovu uspešnog polaganja:

- a) provere teorijskog znanja i praktičnih veština iz stava 2. ovog člana , te
- b) provere osposobljenosti na radnom mestu iz člana 11. stava 5. ove Uredbe.

Član 9.

Teorijska nastava

9.1 Cilj teorijske nastave kao dela programa stručnog osposobljavanja usmeren je na sticanje teorijskog znanja nužno potrebnog za uspešno savladavanje praktičnih vežbi i osposobljavanja na radnom mestu.

9.2 Izvođenje teorijske nastave mora biti kombinovano sa odgovarajućim praktičnim vežbama na način kojim će da se osigura uspešno savladavanje potrebnih znanja i veština u cilju kvalitetne pripreme polaznika za uspešno osposobljavanje na radnom mestu.

Član 10.

Praktične vežbe

Cilj praktičnih vežbi kao dela programa stručnog osposobljavanja mora biti usmeren na kvalitetnu primenu stečenih teorijskih znanja i savladavanje odgovarajućih veština potrebnim za uspešnu pripremu polaznika za osposobljavanje na radnom

mestu.

Član 11.

Osposobljavanje na radnom mestu

11.1 Cilj osposobljavanja na radnom mestu je da omogući polazniku upoznavanje sa organizacijom i sprovođenjem radnog procesa, upotrebom radne dokumentacije, važnošću higijene na radnom mestu, rukovanjem odgovarajućim priborom i alatom, održavanjem sredstava za rad, ovladavanjem veštinama struke, nužnošću zaštite čovekove okoline te radom na siguran način.

11.2 Pre početka osposobljavanja na radnom mestu, polaznik mora uspešno položiti proveru teorijskih znanja i praktičnih veština iz člana 8, stava 2. ove Uredbe, te obezbediti svedočanstvo o zdravstvenoj sposobnosti odgovarajuće kategorije koju izdaje ovlašćena ustanova za medicinu rada.

11.3 Osposobljavanje na radnom mestu provodi se u odgovarajućim prostorima, korišćenjem odgovarajućih zaštitnih sredstava i opreme, te alata, uređaja i drugih sredstava rada:

- a) organizacije za stručno osposobljavanje, ili
- b) organizacije sa kojom polaznik ima, ili će imati ugovor o radu, ili
- c) organizacije sa kojom polaznik nema i neće imati ugovor o radu, ali koja je iste namene, te iste ili vrlo slične organizacije i tehnologije rada, kao i organizacija sa kojom polaznik ima ili će imati ugovor o radu.

11.4 Osposobljavanje na radnom mestu podrazumeva rad polaznika pod nadzorom instruktora ili mentora, a organizaciono mora biti podeljeno u dva dela:

- a) početni, u kojem je instruktor ili nadzornik obavezan teorijski objasniti i praktično pokazati osnove zaštite na radu i celinu radnog procesa za koji se polaznik osposobljava,
- b) završni, u kojem će polaznik uz obavezni nadzor instruktora ili nadzornika samostalno obavljati celinu radnog procesa za koji se polaznik osposobljava, primenjujući u potpunosti potrebna znanja i veštine.

11.5 Po završenom osposobljavanju na radnom mestu polaznici moraju teorijsko znanje i praktične veštine potrebne za sigurno samostalno obavljanje odgovarajućih poslova od značaja za sigurnost aerodromskih operacija znati primeniti na radnom mestu. O uspešnom savladavanju ovoga dela programa stručnog osposobljavanja odlučuje instruktor, samostalno ili na osnovu stručnog mišljenja nadzornika ako je sudelovao u nadzoru rada polaznika, ocenjujući ga sa: »zadovoljno« ili »nije zadovoljno«.

Član 12.

Ispit koji se provodi po završenoj teorijskoj nastavi i praktičnim vežbama

12.1 Ispit se sastoji od pisanog i po potrebi usmenog dela. Pitanja za pisani dio

ispita, kao i njegov opseg, utvrđuje organizacija za stručno osposobljavanje.

12.2 Ispiti se provode u redovitim i vanrednim ispitnim rokovima pred ispitnom komisijom.

12.3 Za prolaz na pisanom delu ispita polaznik mora ispravno odgovoriti na najmanje 80% pitanja.

12.4 Ako je polaznik ispravno odgovorio na najmanje 80% pitanja, dopustiće mu se izlazak na usmeni deo ispita. O rezultatu usmenog ispita odlučuje ispitna komisija u skladu sa članom 8. ove uredbe, na osnovu izveštaja instruktora koji je proveo usmeni ispit.

12.5 Kandidat koji na ispitu iz poznavanja teorije ne položi jedan ili dva stručna predmeta može polagati popravni ispit iz tih predmeta u roku koji odredi ispitna komisija, a koji ne može biti kraći od 15 dana niti duže od 60 dana od dana saopštenja rezultata ispita.

12.6 Ako kandidat ne položi uspešno popravni ispit iz stava 5. ovoga člana, smatraće se da nije položio celi ispit iz poznavanja teorije i moraće ga ponovno polagati.

Član 13.

Ispit koji se sprovodi po završenom osposobljavanju na radnom mestu

13.1 Ispit koji se sprovodi po završenom osposobljavanju na radnom mestu sastoji se od praktične provere poznavanja organizacije i sadržaja poslova za koje se kandidat stručno osposobljava.

13.2 Ako kandidat ne položi uspešno praktičnu proveru poznavanja organizacije i sadržaja poslova za koje se stručno osposobljava, smatraće se da nije položio celi ispit, kako iz poznavanja teorije, tako i iz praktičnog poznavanja organizacije i sadržaja poslova za koje se stručno osposobljava, te će morati ponovno polagati celi ispit.

13.3 Rok za ponovno polaganje celog ispita određuje ispitna komisija. Taj rok ne može da bude kraći od 15 dana, niti duži od 60 dana.

Član 14.

Potvrda o stručnoj osposobljenosti

14.1 Po uspešno položenom ispitu iz člana 12. ove Uredbe, organizacija za stručno osposobljavanje je obvezna polazniku izdati potvrdu o stručnoj osposobljenosti.

14.2 Na propisanom obrascu potvrde o stručnoj osposobljenosti moraju se nalaziti sledeći podaci:

- a) Naziv organizacije za stručno osposobljavanje,

- b) Registracijski broj polaznika,
- c) Vrsta stručnog osposobljavanja,
- d) Odredba primenjivog propisa,
- e) Ime i prezime polaznika, iza kojeg se navodi da je
- f) Uspešno položio stručno osposobljavanje,
- g) Mesto, mesec i godina izdavanja,
- h) Ime i prezime rukovodioca organizacije za stručno osposobljavanje,
- i) Potpis rukovodioca i pečat organizacije za osposobljavanje.

14.3 Kopiju potvrde o osposobljenosti organizacija za stručno osposobljavanje mora da čuva zajedno sa ostalom dokumentacijom polaznika o provedenom stručnom osposobljavanju.

Član 15.

Potvrda o osposobljenosti na radnom mestu

15.1 Po uspešno položenom ispitu iz člana 13. ove Uredbe polazniku se izdaje potvrda o osposobljenosti na radnom mestu.

15.2 Potvrdu o osposobljenosti na radnom mestu izdaje organizacija u kojoj je polaznik pohađao i uspešno položio ispit iz člana 13. ove Uredbe:

- a) organizacija za stručno osposobljavanje, ili
- b) organizacija s kojom polaznik ima, ili će imati ugovor o radu, ili
- c) organizacija s kojom polaznik nema i neće imati ugovor o radu, ali koja je iste namene, te iste ili vrlo slične organizacije i tehnologije rada kao i organizacija sa kojom polaznik ima ili će imati ugovor o radu.

15.3 Na propisanom obrascu potvrde o osposobljenosti na radnom mestu moraju se nalaziti sledeći podaci:

- a) Naziv organizacije koja izdaje potvrdu o osposobljenosti na radnom mestu,
- b) Registracijski broj polaznika,
- c) Vrsta stručnog osposobljavanja,
- d) Odredba primenjivog propisa,
- e) Ime i prezime polaznika, iza kojeg se navodi da je
- f) Uspešno položio stručno osposobljavanje,
- g) Mesto, mesec i godina izdavanja,
- h) Ime i prezime rukovodioca organizacije za osposobljavanje na radnom mestu,
- i) Potpis rukovodioca i pečat organizacije za osposobljavanje.

15.4 Kopiju potvrde o osposobljenosti na radnom mestu organizacija za osposobljavanje na radnom mestu mora da čuva zajedno sa ostalom dokumentacijom polaznika o provedenom stručnom osposobljavanju.

POGLAVLJE IV ORGANIZACIJA ZA STRUČNO OSPOSABLJAVANJE

Član 16.

Ovlašćenje za rad organizacije za stručno osposobljavanje

16.1 Da bi pravno lice moglo obavljati poslove organizacije za stručno osposobljavanje mora steći ovlašćenje za obavljanje posla koje izdaje ACV na osnovu:

- a) detaljnog pregleda pisanih dokumenata dostavljenih ACV-u, te
- b) neposrednim nadzorom organizacije za stručno osposobljavanje koji se provodi u cilju provere ispunjavanja uslova propisanih ovom Uredbom za stećanje ovlašćenja za obavljanje poslova.

16.2 ACV propisuje koju dokumentaciju je potrebno priložiti uz zahtev za pojedinu vrstu upisa. Propisana dokumentacija za pojedinu vrstu upisa navodi se na odgovarajućim obrascima ACV-a koji su dostupni podnositeljima zahteva.

16.3 Organizacija za stručno osposobljavanje treba dostaviti ACV-u zahtev za izdavanje ili produžavanje važenja ovlašćenja za obavljanje poslova na propisanom obrascu. Obrazac zahteva ACV objavljuje na svojoj internet stranici.

16.4 ACV može da izda ovlašćenje za obavljanje posla organizaciji za stručno osposobljavanje koja ispunjava uslove propisane ovom uredbom u svrhu stručnog osposobljavanja za obavljanje jednog ili više poslova od značaja za sigurnost aerodromskih operacija.

16.5 Ovlašćenje za obavljanje posla organizacije za stručno osposobljavanje ACV izdaje na rok do pet godina. Organizacija za stručno osposobljavanje može uputiti ACV-u zahtev za produženje važenja ovlašćenja najkasnije 90 dana pre isteka važenja.

16.6 Organizacija za stručno osposobljavanje mora da zatraži saglasnost ACV-a za svaku značajnu promenu:

- a) prostora u kojima se provode teorijska nastava i praktične vežbe, te osposobljavanje na radnom mestu,
- b) opreme, uređaja i sredstava koji se koriste pri izvođenju teorijske nastave, praktičnih vežbi i osposobljavanja na radnom mestu,
- c) programa stručnog osposobljavanja,

- d) operativnog priručnika,
- e) rukovodioca, instruktora ili nadzornika.

16.7 Organizacija za stručno osposobljavanje koja je od ACV-a pribavila ovlaštenje za obavljanje posla, obvezna je za sledeću godinu na svojim službenim internet stranicama objaviti, a ACV-u dostaviti, pisanu kopiju, godišnji raspored stručnog osposobljavanja i ispitnih rokova po pojedinim stručnim celinama, sa tačno utvrđenim datumima i raspoloživim kapacitetima, najkasnije do 1. decembra tekuće godine.

16.8 U skladu sa svojim raspoloživim kapacitetima, organizacija za stručno osposobljavanje koja je od ACV-a pribavila ovlaštenje za rad mora da prihvati na stručno osposobljavanje svakog polaznika koji je postupak pokrenuo na vreme i ispunjava sve druge uslove definisane ovom uredbom.

16.9 Organizacija za stručno osposobljavanje koja je od ACV-a pribavila ovlaštenje za obavljanje posla obvezna je pisanim putem da obavesti ACV u slučaju kada se, osim rokova iz stava 7. ovoga člana, ukaže potreba za dodatnim rokovima u svrhu izvršenja stručnog osposobljavanja i ispita.

16.10 Ako organizacija za stručno osposobljavanje prestane udovoljavati nekim od uslova na osnovu kojih je ovlaštenje za obavljanje posla izdano, ACV će delom ili u celini ukinuti izdano ovlaštenje za obavljanje posla.

16.11 U cilju utvrđivanja poštovanja važećih propisa i primenjivih standarda u civilnom vazduhoplovstvu, te odobrenog programa stručnog osposobljavanja, ACV obavlja kontinuirani nadzor organizacije za stručno osposobljavanje u skladu sa važećim propisima.

Član 17.

Uslovi koje mora ispunjavati organizacija za stručno osposobljavanje

17.1 U cilju provođenja programa stručnog osposobljavanja u skladu sa ovom Uredbom, organizacija za stručno osposobljavanje mora da osigura:

- a) odgovarajuće prostorije, opremu, uređaje i druga sredstva potrebna za izvođenje teorijske nastave, praktičnih vežbi i osposobljavanja na radnom mestu,
- b) odgovarajuću organizacionu strukturu na čelu sa rukovodiocem,
- c) instruktore i/ili nadzornike ovlašćene za izvršenje stručnog osposobljavanja po pojedinim područjima u skladu sa programom za stručno osposobljavanje,
- d) odgovarajuću stručnu literaturu i priručnike,

- e) odgovarajuću dokumentaciju o izvršenom stručnom osposobljavanju i ispitima, po pojedinim stručnim cjelinama, za svakog polaznika posebno,
- f) operativni priručnik organizacije za stručno osposobljavanje,
- g) potvrde o osposobljenosti.

Član 18.

Odgovarajuće prostorije, oprema, uređaji i druga sredstva potrebna za izvođenje teorijske nastave, praktičnih vežbi i osposobljavanja na radnom mestu

18.1 Prostorije namenjene za izvođenje teorijske nastave i praktičnih vežbi moraju biti izvedene i opremljene na način koji omogućuje ugodan i udoban celodnevni boravak, te za sve sudionike teorijske nastave i praktičnih vežbi koji borave u tom prostoru neometan rad usmeren na savladavanje programa stručnog osposobljavanja.

18.2 Osposobljavanje na radnom mestu podrazumeva rad:

a) na radnom mestu namenjenom za obavljanje poslova od značaja za sigurnost aerodromskih operacija, za koje se polaznik osposobljava u:

- organizaciji sa kojom polaznik ima, ili će imati ugovor o radu, ili u
- organizaciji sa kojom polaznik nema ili neće imati ugovor o radu, ali koja je iste namene, te iste ili vrlo slične organizacije i tehnologije rada kao i radna organizacija sa kojom polaznik ima ili će imati ugovor o radu, ili u

b) prostorima organizacije za stručno usavršavanje koji su sadržajno opremljeni na način kojim je polazniku omogućen realan uvid u sve najvažnije stručne značajke poslova za koje se osposobljava.

18.3 Oprema, uređaji i druga sredstva koja se koriste za izvođenje teorijske nastave, praktičnih vežbi i osposobljavanje na radnom mestu, moraju biti odabrani na način koji polazniku omogućuju:

- a) jasan i potpun uvid u programski sadržaj teorijske nastave, praktičnih vežbi i osposobljavanja na radnom mestu,
- b) izvršenje praktičnih vežbi na način koji sadržajno nadopunjuje teorijsku nastavu, te
- c) izvršenje osposobljavanja na radnom mestu na način kojim je osigurano uspešno savladavanje celokupnog sadržaja programa stručnog osposobljavanja.

Član 19.

Odgovarajuće prostorije za smještaj administrativnog osoblja, instruktora i nadzornika, arhive i biblioteke

19.1 Organizacija za stručno osposobljavanje mora da osigura prikladan prostor za rad administrativnog osoblja, te instruktora i nadzornika.

19.2 Organizacija za stručno osposobljavanje mora da osigura prikladan prostor za smještaj celokupne dokumentacije, arhive i stručne biblioteke.

Član 20.

Rukovodilac organizacije za stručno osposobljavanje

20.1 U organizaciji za stručno osposobljavanje mora biti uspostavljena organizaciona struktura primerena veličini i vrsti organizacije, obimu i vrsti stručnog osposobljavanja, te odobrenim programima stručnog osposobljavanja.

20.2 Organizacijom za stručno osposobljavanje mora upravljati rukovodilac koji je odgovoran za celokupni rad organizacije.

20.3 Rukovodilac mora imati završen najmanje dodiplomski studij i najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima upravljanja.

20.4 Rukovodilac organizacije za stručno osposobljavanje mora da obezbedi saglasnost ACV da bude rukovodilac. Zahtev za izdavanje saglasnosti podnosi organizacija za stručno osposobljavanje. Zahtev mora da sadrži biografiju kandidata, dokaze o završenoj stručnoj spremi i radnom iskustvu.

20.5 ACV utvrđuje udovoljavanje uslovima propisanim ovom Uredbom na osnovu dostavljenih dokumenata, kojim se dokazuje stručna sprema i radno iskustvo kandidata.

Član 21.

Administrativno osoblje organizacije za stručno osposobljavanje

Organizacija za stručno osposobljavanje mora osigurati dovoljan broj administrativnog osoblja potrebnog za nesmetano obavljanje poslova.

Instruktori

Član 22.

22.1 Organizacija za stručno osposobljavanje mora osigurati najmanje jednog instruktora i/ili nadzornika koji udovoljavaju uslovima propisanim ovom Uredbom za provođenje teorijske nastave, praktičnih vežbi i osposobljavanja na radnom mestu, za svaki pojedini stručni predmet sadržan u odobrenom programu stručnog osposobljavanja.

22.2 Instruktor za pojedini stručni predmet mora imati odgovarajuću stručnu

spremu i završen kurs o tehnikama podučavanja. Osim toga mora imati najmanje tri (3) godine radnog iskustva na poslovima za koje izvršava stručno osposobljavanje, ili posedovati važeću potvrdu o stručnoj osposobljenosti za rad na poslovima za koje obavljaju stručno osposobljavanje.

22.3 Instruktor mora obezbediti saglasnost ACV-a kojom mu se odobrava obavljanje poslova instruktora za određeni stručni predmet. Saglasnost se može odnositi na jedan ili više stručnih predmeta. Uz zahtev se moraju dostaviti dokumenti kojima se dokazuje udovoljavanje uslovima iz stava 2. ovog člana.

22.4 ACV utvrđuje udovoljavanje uslovima propisanim ovom uredbom na osnovu:

- a) dostavljenih dokumenata kojim se dokazuje stručna sprema i radno iskustvo, te
- b) provere kandidata od strane ACV-a da li kandidat poznaje vazduhoplovne propise koji se delom ili u celosti odnose na aerodrome i pružanje zemaljskih usluga, te druge poslove od značaja za sigurnost aerodromskih operacija.

22.5 Kada ACV utvrdi da instruktor udovoljava propisanim uslovima, izdaje mu se saglasnost za rad na poslovima stručnog osposobljavanja na rok od najviše tri (3) godine. Po isteku valjanosti saglasnosti ACV-a, instruktor valjanost iste može produžiti na osnovu nove provere o ispunjavanju uslova kako je propisano ovim članom.

22.6 Ako ACV nadzorom utvrdi da instruktor ne poštuje propise i odgovarajuće stručne standarde, ACV će oduzeti suglasnost na rad instruktora i pre isteka njene valjanosti. Instruktor će morati ponovo steći ovlašćenje za rad u skladu s odredbama ove uredbe.

Član 23.

Nadzornik osposobljavanja na radnom mestu

23.1 Nadzornik nadzire osposobljavanje polaznika na radnom mestu na osnovu saglasnosti ovlašćenog instruktora, ako je tako definisano u Programu stručnog osposobljavanja i operativnom priručniku organizacije za stručno osposobljavanje.

23.2 Nadzornik osposobljavanja na radnom mestu mora imati najmanje pet godina radnog iskustva, te posedovati važeću potvrdu o obučenosti na poslovima za koje provodi osposobljavanje na radnom mestu.

Član 24.

Dokumentacija o izvedenom stručnom osposobljavanju i ispitima

24.1 Organizacija za stručno osposobljavanje mora voditi detaljnu pisanu dokumentaciju o izvedenom stručnom osposobljavanju i ispitima, koja sadrži:

- a) ime i prezime polaznika,

- b) datum, mesto i ukupno trajanje stručnog osposobljavanja po pojedinim delovima i predmetima,
- c) opis i kopiju nastavnih materijala, ili referencu na nastavne materijale,
- d) naziv i adresu organizacije koja je provela stručno osposobljavanje,
- e) ime i prezime instruktora po pojedinim delovima i predmetima,
- f) dokaz da je polaznik redovno pohađao teorijsku nastavu, praktične vežbe i osposobljavanje na radnom mestu,
- g) dokaz o uspešno položenom pisanom ispitu,
- h) izveštaj o rezultatima uspeha praktične provere poznavanja organizacije i sadržaja poslova za koje se kandidat stručno osposobljava, eventualnog usmenog dela ispita i radu ispitne komisije.

24.2 Celokupna dokumentacija o provedenom stručnom osposobljavanju i ispitima za pojedinog polaznika mora se čuvati najmanje pet (5) godina od završetka poslednjeg stručnog osposobljavanja.

24.3 Celokupna dokumentacija o izvedenom stručnom osposobljavanju i ispitima za pojedinog polaznika mora biti dostupna na zahtev ACV-a.

Član 25

Operativni priručnik organizacije za stručno osposobljavanje

25.1 Organizacija za stručno osposobljavanje mora izraditi i kontinuirano održavati operativni priručnik u kojem su opisani organizacija i svi najvažniji procesi.

25.2 Operativni priručnik organizacije za stručno osposobljavanje mora sadržavati sledeće informacije:

1. Uvod:

- a) Sadržaj,
- b) Lista važećih stranica operativnog priručnika,
- c) Lista izmena operativnog priručnika,
- d) Lista distribucije operativnog priručnika,
- e) Izjava rukovodioca organizacije za stručno osposobljavanje o obvezi osiguranja svih uslova definisanih ovom Uredbom u cilju kvalitetnog izvođenja stručnog osposobljavanja.

2. Organizacija:

- a) Organizaciona struktura,
- b) Lista instruktora sa istaknutim stručnim predmetima za koja imaju saglasnost ACV-a,
- c) Opis prostora i lokacije za stručno osposobljavanje,
- d) Lista uređaja, opreme i drugih sredstava namenjenih za stručno osposobljavanje,
- e) Postupci obaveštavanja ACV-a o izmenama u organizaciji za stručno osposobljavanje.

3. Postupci stručnog osposobljavanja:

- a) Vođenje teorijske nastave i praktičnih vežbi,
- b) Vođenje ispita po završenoj teorijskoj nastavi i praktičnim vežbama,
- c) Vođenje osposobljavanja na radnom mestu,
- d) Vođenje ispita iz praktičnog poznavanja organizacije i sadržaja poslova za koje se polaznik osposobljava,
- e) Postupci čuvanja dokumentacije o provedenom stručnom osposobljavanju i ispitima.

4. Sistem kvaliteta:

- a) Vođenje nezavisne provere u cilju praćenja propisanih standarda stručnog osposobljavanja i integriteta ispita,
- b) Sistem povratnih informacija odgovornim zaposlenicima o nalazima izvršene provere praćenja propisanih standarda stručnog osposobljavanja i primenjenim popravnim merama u cilju otklanjanja nalaza,
- c) Pisana dokumentacija sustava kvalitete.

5. Programi osposobljavanja:

- a) Programi stručnog osposobljavanja,
- b) Primeri svih zapisa i obrazaca.

25.3 Organizacija za stručno osposobljavanje je obvezna proceniti sadržaj i primenjivost operativnog priručnika, te revidirati ga po potrebi, a najmanje jednom u tri godine.

25.4 Operativni priručnik i svaku njegovu izmenu mora odobriti ACV.

POGLAVLJE V POSLOVI OD ZNAČAJA ZA SIGURNOST AERODROMSKIH OPERACIJA

Član 26.

Poslovi od značaja za sigurnost aerodromskih operacija

Poslovi od značaja za sigurnost aerodromskih operacija su:

1. Spasilačko-vatrogasna služba na aerodromu;
2. Snabdevanje vazduhoplova gorivom;
3. Prihvat i otprema putnika (*passenger handling*):
 - a) Koordinacija poslovima prihvata i otpreme putnika,
 - b) Registracija putnika i predatog prtljaga na let,
 - c) Kontrola putnika pred ulazak u vazduhoplov,
 - d) Vođenje i nadzor ukrcaja/iskrcaja putnika u/iz vazduhoplov(a),
 - e) Prihvat i otprema putnika sa ograničenjem u kretanju;
4. Prihvat i otprema predatog prtljaga (*baggage handling*):
 - a) Koordinacija poslovima prihvata i otpreme predatog prtljaga,
 - b) Prihvat i otprema predatog prtljaga;
5. Prihvat i otprema tereta i pošte (*cargo and mail handling*):
 - a) Koordinacija poslova prihvata i otpreme tereta i pošte,
 - b) Prihvat i otprema tereta i pošte;
6. Prihvat i otprema vazduhoplova (*aircraft handling*):
 - a) Koordinacija prihvata i otpreme vazduhoplova na platformi,
 - b) Kontrola opsluživanja vazduhoplova,
 - c) Kontrola težine i balansiranje vazduhoplova (*weigh and balance*),
 - d) Navođenje na/izvođenje vazduhoplova sa pozicije,
 - e) Priprema i dostava hrane i pića na vazduhoplov (*catering*),
 - f) čišćenje vazduhoplova i snabdevanje vodom,
 - g) odleđivanje vazduhoplova;
7. Operativni kontrolni centar (*operations control center*);
8. Održavanje i inspekcija objekata i operativne površine aerodroma:
 - a) Održavanje i inspekcija instalacija i uređaja sistema prilaznih svetala i rasvete operativne površine aerodroma,

- b) Održavanje i inspekcija objekata i operativne površine,
- c) Održavanje i inspekcija operativnih površina u zimskim uslovima;

9. Kontrola divljih životinja i okoline aerodroma;

10. Sistem upravljanja sigurnošću (*Safety Management System – SMS*) na aerodromu.

Član 27.

Spasilačko-vatrogasna služba na aerodromu

27.1 Operator aerodroma mora da osigura da zaposleni u spasilačko-vatrogasnoj službi budu teorijski i praktično osposobljeni za efikasno obavljanje poslova spasilačko-vatrogasne zaštite na aerodromu.

27.2 U cilju kvalitetnog izvršavanja osposobljavanja na radnom mestu, zaposleni u spasilačko-vatrogasnoj službi moraju najmanje jednom u dve (2) godine sudelovati u spašavanju unesrećenih (lutke) iz makete vazduhoplova koju je zahvatio pravi požar, te gašenje pravog požara goriva pod pritiskom na maketi vazduhoplova.

27.3 Stručno osposobljavanje zaposlenih u spasilačko-vatrogasnoj službi podrazumeva teorijsku nastavu, praktične vežbe i osposobljavanje na radnom mestu u cilju poznavanja:

- a) važećih propisa iz područja aerodroma i poslova spasilačko-vatrogasne službe,
- b) osnovne infrastrukture aerodroma,
- c) delova vazduhoplova bitnih u slučaju intervencije spasilačko-vatrogasne službe,
- d) sigurnog rada na operativnoj površini (*Airside Safety Training*), uključujući i ljudske čimbenike (*Human Factor Training*),
- e) komunikacijskih sistema predviđenih za svakodnevne operacije i u slučaju vanrednog događaja na aerodromu,
- f) načina korišćenja vatrogasnih cevi, mlaznica, monitora i drugih uređaja,
- g) načina primene svih sredstava za gašenje požara, a naročito onih koji se koriste na aerodromu,
- h) načina evakuacije putnika i članova posade iz vazduhoplova,
- i) vatrogasnih operacija,
- j) u slučaju požara na vazduhoplovu, prilagođavanja i primene opreme za spašavanje i gašenje strukturalnih požara,

- k) sigurnog načina prevoza opasnog tereta,
- l) dužnosti i obveze zaposlenih u spasilačko-vatrogasnoj službi u skladu s planom za slučaj vanrednog događaja na aerodromu (*Emergency Plan*),
- m) zaštitne odeće i opreme za zaštitu disajnih organa,
- n) mera i postupaka na aerodromu u slučaju niske vidljivosti,
- o) objektivnih granica ljudske sposobnosti i prednosti timskoga rada,
- p) kompozitnih materijala (*composite materials*),
- q) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnoj površini i tokom približavanja vazduhoplovu (*Airside Driving Training*), gde je primenljivo,
- r) osnova pružanja prve pomoći.
- s) zaštite životne sredine, uključujući mere sprečavanja nekontrolisanog ispuštanja goriva, maziva i drugih, po životnu sredinu opasnih tečnosti (*Environment, Including Control of Spillages*).

27.4 Zaposlenici aerodroma koji su u slučaju iverednog događaja definisanog u planu za slučaj vanrednog događaja na aerodromu (*Emergency Plan*) planirani da budu dodeljeni spasilačko-vatrogasnoj službi kao pomoćno osoblje, moraju biti stručno osposobljeni za one poslove koji su im kao pomoćnom osoblju spasilačko-vatrogasne službe dodeljeni.

Član 28. **Snabdevanje vazduhoplova gorivom**

28.1 Stručno osposobljavanje zaposlenika aerodroma, pružaoca zemaljskih usluga i korisnika usluga aerodroma koji samostalno obavljaju usluge, koji rade na poslovima snabdevanja vazduhoplova gorivom, podrazumeva teorijsku nastavu, praktične vežbe i osposobljavanje na radnom mestu u cilju poznavanja:

- a) važećih propisa koji se odnose na pružanje zemaljskih usluga i snabdevanje vazduhoplova gorivom,
- b) osnovne infrastrukture aerodroma,
- c) sigurnog upravljanja opermom koja se koriste za snabdevanje vazduhoplova gorivom,
- d) delova vazduhoplova bitnih za poslove snabdevanja vazduhoplova gorivom,
- e) sigurnog rada na operativnoj površini (*Airside Safety Training*), uključujući i ljudske čimbenike (*Human Factor Training*),

- f) komunikacijskih sistema predviđenih za svakodnevne operacije i u slučaju vanrednog događaja na aerodromu,
- g) vrste i kvalitete goriva,
- h) preventivnih mera u cilju sprečavanja požara tokom skladištenja goriva i snabdevanja vazduhoplova gorivom,
- i) obveznih postupaka tokom punjenja vazduhoplova gorivom,
- j) važećih propisa koji se odnose na skladišćenje goriva,
- k) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnoj površini i tokom približavanja vazduhoplovu (*Airside Driving Training*), gde je primenljivo,
- l) upravljanja merama i postupcima u slučaju vanrednog događaja na aerodromu definisanog u planu za slučaj vanrednog događaja na aerodromu (*Emergency Plan*),
- m) zaštite životne sredine, uključujući mere sprečavanja nekontrolisanog ispuštanja goriva, maziva i drugih, po životnu sredinu opasnih tečnosti (*Environment, Including Control of Spillages*).

Član 29.

Prihvat i otprema putnika

29.1 Stručno osposobljavanje zaposlenika aerodroma, pružaoca zemaljskih usluga i korisnika usluga aerodroma koji samostalno obavljaju usluge, koji rade na poslovima prihvata i otpreme putnika, podrazumeva teorijsku nastavu, praktične vežbe i osposobljavanje na radnom mestu u skladu sa sadržajem posebnih poslova koji pripadaju prihvatu i otpremi putnika, a za koje se sprovodi stručno osposobljavanje.

29.2 Stručno osposobljavanje za rad na poslovima prihvata i otpreme putnika, sprovodi se u cilju poznavanja:

- a) važećih propisa koji se odnose na aerodrome i prihvat i otpremu putnika,
- b) osnovne infrastrukture aerodroma,
- c) sigurnog rada na operativnoj površini (*Airside Safety Training*), uključujući i ljudske čimbenike (*Human Factor Training*),
- d) komunikacijskih sistema predviđenih za svakodnevne operacije i u slučaju vanrednog događaja na aerodromu,
- e) sigurnog prevoza opasnog tereta (*Dangerous Goods Regulations Training*),
- f) rada sa sredstvima za prihvat i otpremu putnika, ručnog i predatog

prtljaga, uključujući i osnove preventivnog održavanja sredstava i pripadajuće opreme,

- g) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnoj površini i tokom približavanja vazduhoplovu (*Airside Driving Training*), gde je primenljivo,
- h) prihvata i otpreme putnika, uključujući ukrcaj putnika na pokretnom aviomostu, putničkih informacija i pomoći putnicima i putnicima sa smanjenom pokretljivošću,
- i) prihvata i otpreme ručnog i predatog prtljaga (*Hand and Hold Baggage Handling*),
- j) poslova opterećenja i balansiranja vazduhoplova, kao i mogućih posledica ukoliko dođe do pogreška (*Load Control Training*),
- k) koordiniranja svim poslovima prihvata i otpreme putnika (*Passenger Services Coordination Training*), gde je primenljivo,
- l) upravljanja merama i postupcima u slučaju vanrednog događaja na aerodromu definisanog u planu za slučaj vanrednog događaja na aerodromu (*Emergency Plan*),
- m) pravila, procedura i faktora bezbednosti.

Član 30.

Prihvat i otprema predatog prtljaga

30.1 Stručno osposobljavanje zaposlenika aerodroma, pružaoca zemaljskih usluga i korisnika usluga aerodroma koji samostalno obavljaju usluge, koji rade na poslovima prihvata i otpreme predatog prtljaga, podrazumeva teorijsku nastavu, praktične vežbe i osposobljavanje na radnom mestu u skladu sa sadržajem posebnih poslova koji pripadaju prihvatu i otpremi predatog prtljaga, a za koje se sprovodi stručno osposobljavanje.

30.2 Stručno osposobljavanje za rad na poslovima prihvata i otpreme predatog prtljaga, sprovodi se u cilju poznavanja:

- a) važećih propisa koji se odnose na aerodrome i prihvat i otpremu predatog prtljaga,
- b) osnovne infrastrukture aerodroma,
- c) delova vazduhoplova bitnih za obavljanje poslova za koje se sprovodi stručno osposobljavanje,
- d) sigurnog rada na operativnoj površini (*Airside Safety Training*), uključujući i ljudske čimbenike (*Human Factor Training*),

- e) komunikacijskih sistema predviđenih za svakodnevne operacije i u slučaju vanrednog događaja na aerodromu,
- f) sigurnog prevoza opasnog tereta (*Dangerous Goods Regulations Training*),
- g) rada sa sredstvima (GSE) za prihvata i otpremu ručnog i predanog prtljaga, uključujući i osnove preventivnog održavanja sredstava i pripadajuće opreme,
- h) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnoj površini i tokom približavanja vazduhoplovu (*Airside Driving Training*), gde je primenljivo,
- i) prihvata i otpreme predanog prtljaga (*Hold Baggage Handling*),
- j) utovara/istovara (*Loading/Unloading*) te prihvata i otpreme vazduhoplova (*Aircraft Handling Training*),
- k) osnovnih pravila opterećenja i balansiranja vazduhoplova,
- l) prihvata i otpreme tereta i pošte (*Cargo and Mail Handling Training*),
- m) upravljanja merama i postupcima u slučaju vanrednog događaja na aerodromu definisanog u planu za slučaj vanrednog događaja na aerodromu (*Emergency Plan*),
- n) pravila, procedura i faktora bezbednosti.

Član 31.

Prihvata i otprema tereta i pošte

31.1 Stručno osposobljavanje zaposlenika aerodroma, pružaoca zemaljskih usluga i korisnika usluga aerodroma koji samostalno obavljaju usluge, koji rade na poslovima prihvata i otpreme tereta (*cargo*) i pošte, podrazumeva teorijsku nastavu, praktične vežbe i osposobljavanje na radnom mestu u skladu sa sadržajem posebnih poslova koji pripadaju prihvat i otpremi tereta i pošte, a za koje se sprovodi stručno osposobljavanje.

31.2 Stručno osposobljavanje za rad na poslovima prihvata i otpreme tereta i pošte, sprovodi se u cilju poznavanja:

- a) važećih propisa koji se odnose na aerodrome i prihvat i otpremu tereta i pošte,
- b) osnovne infrastrukture aerodroma,
- c) delova vazduhoplova bitnih za obavljanje poslova za koje se sprovodi stručno osposobljavanje,
- d) sigurnog rada na operativnoj površini (*Airside Safety Training*), uključujući i

ljudske čimbenike (*Human Factor Training*),

- e) komunikacijskih sistema predviđenih za svakodnevne operacije i u slučaju vanrednog događaja na aerodromu,
- f) sigurnog prevoza opasnog tereta (*Dangerous Goods Regulations Training*),
- g) rada sa sredstvima (GSE) za prihvata i otpremu tereta i pošte, uključujući i osnove preventivnog održavanja sredstava i pripadajuće opreme,
- h) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnoj površini i tokom približavanja vazduhoplovu (*Airside Driving Training*), gde je primenljivo,
- i) utovara/istovara (*Loading/Unloading*) te prihvata i otpreme vazduhoplova (*Aircraft Handling Training*),
- j) osnovnih pravila opterećenja i balansiranja vazduhoplova,
- k) prihvata i otpreme tereta i pošte (*Cargo and Mail Handling Training*),
- l) upravljanja merama i postupcima u slučaju vanrednog događaja na aerodromu definisanog u planu za slučaj vanrednog događaja na aerodromu (*Emergency Plan*),
- m) pravila, procedura i faktora bezbednosti,
- n) zaštite životne sredine, uključujući mere sprečavanja nekontrolisanog ispuštanja goriva, maziva i drugih, po životnu sredinu opasnih tečnosti (*Environment, Including Control of Spillages*).

Član 32.

Prihvata i otprema vazduhoplova

32.1 Stručno osposobljavanje zaposlenika aerodroma, pružaoca zemaljskih usluga i korisnika usluga aerodroma koji samostalno obavljaju usluge, koji rade na poslovima prihvata i otpreme vazduhoplova, podrazumeva teorijsku nastavu, praktične vežbe i osposobljavanje na radnom mestu u skladu sa sadržajem posebnih poslova koji pripadaju prihvatu i otpremi vazduhoplova, a za koje se sprovodi stručno osposobljavanje.

32.2 Stručno osposobljavanje za rad na poslovima prihvata i otpreme vazduhoplova sprovodi se u cilju poznavanja:

- a) važećih propisa koji se odnose na aerodrome i prihvata i otpremu vazduhoplova,
- b) osnovne infrastrukture aerodroma,

- c) delova vazduhoplova bitnih za obavljanje poslova za koje se sprovodi stručno osposobljavanje,
- d) sigurnog rada na operativnoj površini (*Airside Safety Training*), uključujući i ljudske čimbenike (*Human Factor Training*),
- e) komunikacijskih sistema predviđenih za svakodnevne operacije i u slučaju vanrednog događaja na aerodromu,
- f) sigurnog prevoza opasnog tereta (*Dangerous Goods Regulations Training*),
- g) rada sa sredstvima (GSE) za prihvat i otpremu putnika, ručnog i predanog prtljaga, te snabdevanja vazduhoplova gorivom, vodom, hranom i slično, uključujući i osnove preventivnog održavanja sredstava i pripadajuće opreme,
- h) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnoj površini i tokom približavanja vazduhoplovu (*Airside Driving Training*), gde je primenljivo,
- i) prihvata i otpreme putnika, uključujući ukrcaj putnika na pokretnom aviomostu, putničkih informacija i pomoći putnicima i putnicima sa smanjenom pokretljivošću,
- j) prihvata i otpreme predanog prtljaga (*Hold Baggage Handling*),
- k) utovara/istovara (*Loading/Unloading*) te prihvata i otpreme vazduhoplova (*Aircraft Handling Training*),
- l) osnovnih pravila opterećenja i balansiranja vazduhoplova,
- m) prihvata i otpreme tereta i pošte (*Cargo and Mail Handling Training*),
- n) koordinisanja svim poslovima prihvata i otpreme vazduhoplova (*Aircraft Turnaround Coordination Training*),
- o) navođenja vazduhoplova tokom kretanja operativnom površinom (*Aircraft Ground Movement Training*),
- p) mera i postupaka u slučaju vanrednog događaja na aerodromu definisanog u planu za slučaj vanrednog događaja na aerodromu (*Emergency Plan*),
- q) pravila, procedura i faktora bezbednosti.

Član 33.

Operativni kontrolni centar

33.1 Stručno osposobljavanje zaposlenika aerodroma koji rade na poslovima operativnog kontrolnog centra podrazumeva teorijsku nastavu, praktične vežbe i osposobljavanje na radnom mestu u skladu sa sadržajem posebnih poslova koji

pripadaju centru za kontrolu i koordinaciju operacija, a za koje se sprovodi stručno osposobljavanje.

33.2 Stručno osposobljavanje za rad na operativnom kontrolnom centru sprovodi se u cilju poznavanja:

- a) važećih propisa koji se odnose na aerodrome i operativni kontrolni centar,
- b) pravila, procedura i faktora bezbednosti
- c) sigurnog rada na operativnoj površini (*Airside Safety Training*), uključujući i ljudske čimbenike (*Human Factor Training*),
- d) radio-telekomunikacije vazduh-zemlja (komunikacija sa posadom vazduhoplova),
- e) mera i postupaka u slučaju vanrednog događaja na aerodromu definisanog u planu za slučaj vanrednog događaja na aerodromu (*Emergency Plan*),
- f) programa koji se koristi kao baza podataka aerodroma (*Airport OPS Database*).

Član 34.

Održavanje i inspekcija instalacija i uređaja sistema prilaznih svetala i sistema rasvete operativne površine

34.1 Stručno osposobljavanje zaposlenika aerodroma koji rade na poslovima održavanja i inspekcije instalacija i uređaja sistema prilaznih svetala i sistema rasvete operativne površine, podrazumeva teorijsku nastavu, praktične vežbe i osposobljavanje na radnom mestu u cilju poznavanja:

- a) važećih propisa koji se odnose uopšteno na aerodrome i njihovo održavanje, te posebnih stručnih propisa koji se odnose na održavanje i inspekcija instalacija i uređaja sistema prilaznih svetala i sistema rasvete operativne površine,
- b) osnovne infrastrukture aerodroma,
- c) vizualnih sredstava za navigaciju,
- d) aerodromskog priručnika, posebno poglavlja koje se odnosi na poslove održavanja instalacija i uređaja sistema prilaznih svetala i sistema rasvete operativne površine,
- e) mera i postupaka u slučaju vanrednog događaja na aerodromu definisanog u planu za slučaj vanrednog događaja na aerodromu (*Emergency Plan*)
- f) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnoj površini i tokom približavanja vazduhoplovu (*Airside Driving Training*), gde je primenljivo.

Član 35.

Održavanje i inspekcija objekata i operativne površine

35.1 Stručno osposobljavanje zaposlenika aerodroma koji rade na poslovima održavanja i inspekcije objekata i pripadajućih površina operativne površine, podrazumeva teorijsku nastavu, praktične vežbe i osposobljavanje na radnom mestu u cilju poznavanja:

- a) važećih propisa iz područja aerodroma i održavanja operativne površine,
- b) osnova građevinskog održavanja objekata i operativne površine,
- c) zadovoljavanja bitnih zahteva za građevinu,
- d) osnovne infrastrukture aerodroma,
- e) aerodromskog priručnika, posebno poglavlja koje se odnosi na poslove građevinskog održavanja,
- f) mera i postupaka u slučaju vanrednog događaja na aerodromu definisanog u planu za slučaj vanrednog događaja na aerodromu (*Emergency Plan*),
- g) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnoj površini i tokom približavanja vazduhoplovu (*Airside Driving Training*), gde je primenljivo.

Član 36.

Održavanje i inspekcija operativnih površina u zimskim uslovima

36.1 Stručno osposobljavanje zaposlenika aerodroma koji rade na poslovima održavanja i pregleda objekata i operativne površine u zimskim uslovima, podrazumeva teorijsku nastavu, praktične vežbe i osposobljavanje na radnom mestu u cilju poznavanja važećih propisa, te u cilju poznavanja sledećih poslova:

36.1.1 Poslovi organizovanja i koordinisanja održavanja u zimskim uslovima:

- a) organizacije i koordinisanja održavanja u zimskim uslovima,
- b) načina međusobne komunikacije saučesnika održavanja u zimskim uslovima,
- c) pregleda objekata i operativne površine i merenja koeficijenta trenja,
- d) načina izveštavanja o stanju objekata i operativne površine;

36.1.2 Poslovi održavanja u zimskim uslovima:

- a) načina održavanja objekata i operativne površine,
- b) kontrole ispravnosti i osnova preventivnog održavanja opreme namenjene

održavanju u zimskim uslovima,

- c) rukovanja opremom i sredstvima namenjenim održavanju u zimskim uslovima,
- d) čišćenja i odleđivanja konstruktivnih kolnika operativne površine (stajanke, staze za vožnju, poletno-sletne staze i ostali putevi),
- e) obveznih postupaka pre i nakon korišćenja opreme i sredstava namenjenih održavanju u zimskim uslovima, te
- f) obveznih radnji nakon iznenadnog kvara opreme i sredstava namenjenih održavanju u zimskim uslovima na operativnoj površini.
- g) mera i postupaka u slučaju vanrednog događaja na aerodromu definisanog u planu za slučaj vanrednog događaja na aerodromu (*Emergency Plan*),
- h) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnoj površini i tokom približavanja vazduhoplovu (*Airside Driving Training*), gde je primenljivo.

Član 37.

Kontrola divljih životinja i okoline aerodroma

37.1 Stručno osposobljavanje zaposlenika aerodroma koji rade na poslovima kontrole divljih životinja i okoline aerodroma, podrazumeva teorijsku nastavu, praktične vežbe i osposobljavanje na radnom mestu u cilju poznavanja:

- a) važećih propisa koji se odnose na na aerodrome i kontrolu divljih životinja i okoline aerodroma
- b) aerodromskog priručnika, posebno poglavlja koje se odnosi na mere i postupke u cilju kontrole divljih životinja i okoline,
- c) osnovne infrastrukture aerodroma,
- d) vrsta ptica i životinja koje se u toj zoni nastanjuju,
- e) istorije i načina življenja uobičajenih vrsti za oderđenu zonu,
- f) tehnika kontrole divljih životinja,
- g) korišćenje sredstava i opreme za kontrolu divljih životinja,
- h) procedura obaveštavanja prilikom kolizije vazduhoplova i ptica,
- i) vizualnih sredstava za navigaciju,
- j) mera i postupaka u slučaju vanrednog događaja na aerodromu definisanog u planu za slučaj vanrednog događaja na aerodromu (*Emergency Plan*),

- k) pravila kretanja i/ili vožnje na operativnoj površini i tokom približavanja vazduhoplovu (*Airside Driving Training*), gde je primenljivo.

Član 38.
Sistem upravljanja sigurnošću (SMS) na aerodromu

38.1 Stručno osposobljavanje zaposlenika aerodroma, pružaoca zemaljskih usluga i korisnika usluga aerodroma koji samostalno obavljaju zemaljske usluge koji rade na poslovima koji su vezani sa sistemom upravljanja sigurnošću (*Safety Management System - SMS*) na aerodromu, podrazumeva teorijsku nastavu, praktične vežbe i osposobljavanje na radnom mestu u cilju poznavanja:

- a) sistema upravljanja sigurnošću na aerodromu,
- b) važećih propisa iz područja aerodroma i njihovog održavanja, pružanja zemaljskih usluga i sigurnosti aerodromskih operacija,
- c) osnovne infrastrukture aerodroma,
- d) vizualnih sredstava za navigaciju,
- e) aerodromskog priručnika kao celovitog dokumenta.

POGLAVLJE VII
PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 39.
Rok za sprovođenje

Prikladni članovi Poglavlja II i III ove uredbe stupaju na snagu 24 meseci od dana stupanja na snagu ove uredbe prema članu 40.

Član 40.
Stupanje na snagu

Ova Uredba stupa na snagu 14 februara 2014.

Priština, 30 januara 2014.

Dritan Gjonbalaj
Generalni direktor