

 ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика	ПРОЦЕДУРА о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС	Ознака документа
		АИГ 151

Бр. 3/0-03-0001/2012-0001

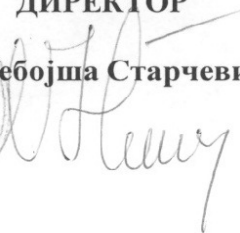
01 FEB 2012


ПРОЦЕДУРА
о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе
Директорату цивилног ваздухопловства Републике Србије

одобрио:

ДИРЕКТОР

Небојша Старчевић

 ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика	ПРОЦЕДУРА о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС	Ознака документа
		АИГ 151

1) Циљ и правни основ

1.1. Процедура о обради и анализи пријава о догађајима које се подносе Директорату цивилног ваздухопловства Републике Србије (у даљем тексту: Директорат) се примењује на сваки догађај пријављен Директорату и има за циљ да успостави систем обраде, анализе и процене догађаја, доношења и праћења корективних мера и чувања података у бази података о догађајима.

1.2. Циљ обраде и анализе догађаја је да се утврде узроци, идентификују могући системски недостаци по безбедност у оквиру ваздухопловног субјекта и предложе мере како би се исти отклонили или ублажили.

1.3. Истраживање и анализа догађаја нема за циљ утврђивање кривичне, привредно-преступне, прекршајне, дисциплинске, грађанско-правне или неке друге одговорности за догађај, осим у случајевима свесног нехата или грубе непажње (*gross negligence*), односно за које је предвиђена казна за прекршај или кривично дело.

1.4. Правни основ за ову процедуру се налази у:

а) Закону о ваздушном саобраћају (“Службени гласник РС” бр. 73/10 и 57/11) (чл. 17.).

б) Правилнику о пријављивању догађаја који су значајни за безбедност цивилног ваздухопловства и испитивању угрожавања безбедности (“Службени гласник РС” бр. 16/09, 20/09 - исправка, 14/10).

в) Правилнику о преузимању одређених прописа Европске заједнице о пријављивању догађаја у цивилном ваздухопловству (“Службени гласник РС” бр. 14/10).

2) Надлежност

2.1. Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика (у даљем тексту: Служба) јесте посебна организациона јединица Директората надлежна, поред осталог, за послове пријема и обраде пријава о догађајима, процену догађаја, вођење базе података о догађајима, анализу стања безбедности у цивилном ваздухопловству и размену информација са ваздухопловним субјектима. Служба обавља и друге послове који су одређени Правилником о организацији и систематизацији послова и радних места у Директорату цивилног ваздухопловства Републике Србије.


2.2. Начелник Службе је непосредно одговоран директору Директората и подноси му полугодишње извештаје о раду Службе и остању безбедности у цивилном ваздухопловству.

3) Догађаји у Републици Србији

3.1. Догађај у смислу ове процедуре означава оперативни прекид, квар, грешку или друго неправилно стање које утиче или је могло да утиче на безбедност ваздушног саобраћаја, али које није довело до удеса или озбиљне незгоде.

3.2. По пријему информације или пријаве о догађају, Служба врши процену догађаја према његовој озбиљности (удес, озбиљна незгода или догађај).

3.3. У случају да се догађај процени као удес или озбиљна незгода, Служба ће о таквом догађају обавестити Центар за истраживање удеса и озбиљних незгода.

 ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика	ПРОЦЕДУРА о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС	Ознака документа
		АИГ 151

3.4. Поред догађаја у смислу тачке 3.1. Директорату могу да се пријаве и други догађаји који имају непосредан или посредан утицај на безбедност ваздухопловства, догађаји услед чијег би учесталог понављања у сличним околностима могло да дође до угрожавања безбедности ваздухопловства, као и уочене опасности (хазарде) по безбедност ваздушног саобраћаја.

3.5. Саопштења од интереса за јавност о току и исходу обраде и анализе пријаве о догађају издаје саветник у Директорату за односе са јавношћу и информације од јавног значаја.

3.6. Лични подаци о подносиоцу пријаве и технички подаци који би могли да укажу на његов идентитет или идентитет лица која су учествовала у догађају или идентитет трећих лица, сматрају се поверљивим и не уносе се у базе података. Сви запослени у Директорату који раде на обради и анализи пријаве о догађају или на било који други начин дођу у контакт са пријавом о догађају, обавезни су да чувају као тајну податке из пријаве, обраде, анализе и извештаја.

4) Обавештавање надлежних органа страних држава

4.1. Када на територији Републике Србије, у догађају који не спада у удес или озбиљну незгоду, учествује страни ваздухоплов, Директорат о догађају обавештава надлежни орган државе у којој је ваздухоплов регистрован или која је издала уверење о оспособљености за обављање јавног авио-превоза, а по потреби и озбиљности догађаја и надлежни орган државе у којој је ваздухоплов произведен.

4.2. Директорат обавештава надлежне органе страних држава и о налазима обраде и анализе догађаја у којима је учествовао страни ваздухоплов, ако дати надлежни органи исте затраже.

4.3. Обавештења из тачке 4.1. и тачке 4.2. припрема Служба.

5) Поступање по пријави надлежног органа стране државе

5.1. По пријему обавештења да је у догађају у страниој држави који не спада у удес или озбиљну незгоду учествовао ваздухоплов који је регистрован у Републици Србији или чији корисник или произвођач има седиште у Републици Србији, Служба с тим обавештењем даље поступа као са пријавом догађаја.

5.2. Када на територији друге државе, у догађају који не спада у удес или озбиљну незгоду, учествују страни пружалац услуга или ваздухоплов стране регистрације и ваздухоплов који је регистрован у Републици Србији или чији корисник или произвођач има седиште у Републици Србији, Служба о датом догађају обавештава надлежни орган државе у којој се догађај десио.

5.3. Служба може од представника органа стране државе који раде на обради догађаја из тачака 5.1. и 5.2. да захтева резултате или извештај обраде или анализе догађаја. Уколико орган стране државе надлежан за обраду и анализу догађаја захтева помоћ или било који вид сарадње, Служба ће испред Директората координирати такву сарадњу.

 ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика	ПРОЦЕДУРА о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС	Ознака документа
		АИГ 151

6) Догађај у коме су учествовали цивилни и војни ваздухоплов

6.1. Ако су у догађају који се десио у Републици Србији а који не спада у удес или озбиљну незгоду учествовали цивилни и војни ваздухоплов, примењују се поступци које договоре Директорат и министарство надлежно за послове одбране.

7) Пријем пријаве о догађају

7.1. Све пријаве и информације о догађају које пристигну у било које време у било коју организациону јединицу Директората одмах се достављају Служби, сматрајући пријаву и податке у вези с њом као поверљиве.

7.2. Уколико било које лице запослено у Директорату ван радног времена прими информацију о догађају, обавештава Службу преко дежурног телефона за пријаву догађаја одмах по пријему информације.

7.3. Служба прима пријаве о догађајима 24 сата телефаксом, *AFTN* мрежом, *SITA* мрежом, *ECCAIRS* системом, електронском поштом, поштом и позивом дежурног броја телефона који је публикован за пријављивање догађаја.

7.4. У радно време Служба прима пријаве о догађају преко свих публикованих средстава, а ван радног времена преко дежурног телефона који је публикован за пријаву догађаја.

7.5. Ако се пријава о догађају прими телефоном, проверава се да ли подносилац пријаве прихвата да достави писмену пријаву у року од 72 сата од настанка догађаја. Уколико прихвати, чека се писмена пријава. У супротном, од подносиоца пријаве се узимају потребни подаци о догађају и подносиоцу пријаве и сачињава се службена белешка с којом се даље поступа као с писменом пријавом о догађају. Уколико из пријаве примљене телефоном произилази да је непосредно угрожена безбедност ваздушног саобраћаја, поступа се као у тачки 8.9.


7.6. Сваког радног дана Служба доставља директору и заменику директора Директората, директору Дирекције за сигурност и надзор, као и свим руководиоцима организационих јединица наведене Дирекције дневни извештај о догађајима и угрожавању безбедности, а који су пријављени у периоду од претходног дневног извештаја. Дневни извештај садржи основне податке о догађају и доставља се електронском поштом.

8) Завођење и прослеђивање пријаве о догађају

8.1. Пријава о догађају се заводи у писарници Директората. Служба је дужна да без одлагања а најкасније првог наредног радног дана, исту достави писарници ради завођења.

8.2. Свака пријава о догађају има јединствени деловодни број у писарници, и сви акти у вези с догађајем се надовезују на тај јединствени број. Унутар Службе свака пријава о догађају има свој јединствени број. У случају да у Службу истовремено пристигне више пријава истог догађаја, све пријаве се као једна подносе на завођење у писарници Директората.

8.3. Након завођења пријава догађаја се копира, при чему један примерак пријаве остаје на чувању у архиву писарнице, док се други примерак пријаве враћа Служби на даљи поступак.

 ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика	ПРОЦЕДУРА о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС	Ознака документа
		АИГ 151

8.4. Служба је дужна да без одлагања, а најкасније наредног радног дана после завођења, пријаву о догађају проследи директору Дирекције за сигурност и надзор ваздушног саобраћаја (у даљем тексту: Дирекција) на обрасцу АИГ - 301; Изглед и садржај обрасца АИГ - 301 дат је у Прилогу 1, ове процедуре.

8.5. У случају да Служба накнадно добије додатне информације у вези с догађајем, исте заводи у писарници Директората и доставља их на обрасцу АИГ - 302 директно организационој јединици Директората која обрађује догађај. У случају да те информације значајно мењају слику о догађају, прво се достављају директору Дирекције.

Изглед и садржај обрасца АИГ - 302 дати су у Прилогу 2 ове процедуре.

8.6. Након пријема, директор Дирекције најкасније наредног радног дана од пријема процењује да ли је пријава предмет рада организационих јединица којима руководи и доставља пријаву Служби уз ознаку унутрашње организационе јединице која је надлежна за обраду и анализу пријаве. Уколико утврди да пријава није из надлежности организационих јединица којима руководи, директор Дирекције враћа пријаву Служби уз кратко образложење.

8.7. Служба доставља пријаву означеној унутрашњој организационој јединици Дирекције ради њене обраде најкасније наредног радног дана.

Приликом достављања пријаве означеној унутрашњој организационој јединици Дирекције, Служба на првој страни, у горњем левом углу, бележи које организационе јединице су одређене за обраду пријаве.

8.8. Руководилац унутрашње организационе јединице којој је прослеђена пријава, одређује извршиоца који ће радити на обради и анализи пријаве - именовано лице.

8.9. У изузетно хитним случајевима, када је непосредно угрожена безбедност ваздушног саобраћаја, начелник Службе, или лице које га замењује, може пријаву, односно информацију о догађају проследити, писаним путем или телефоном, непосредно руководиоцу унутрашње организационе јединице Директората за коју оцени да је надлежна за обраду и анализу пријаве, а у циљу спровођења хитних мера. О непосредном прослеђивању овакве пријаве начелник Службе, или лице које га замењује, је дужан да без одлагања обавести директора Дирекције којој припада дотична организациона јединица, а даљи поступак се води по описаној процедури.

8.10. Уколико из пријаве процени да није дошло до директног угрожавања безбедности и да не постоји потреба за обрадом исте, директор Дирекције, односно руководилац унутрашње организационе јединице, може пријаву да проследи или да прими као информацију.

8.11. Уколико руководилац унутрашње организационе јединице утврди да пријава догађаја није из надлежности организационе јединице којом руководи, о томе електронским путем обавештава Службу и директора Дирекције, односно Сектора, с краћим објашњењем.

9) Додатни подаци о догађају

9.1. Именовано лице или Комисија, могу од власника или корисника ваздухоплова или других учесника у догађају да захтевају податке који су значајни за обраду и анализу догађаја као што су:

 <p>ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ</p> <p>Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика</p>	<p>ПРОЦЕДУРА</p> <p>о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС</p>	Ознака документа
		АИГ 151

а) подаци о оптерећењу и утовару ваздухоплова и оперативни подаци о лету ваздухоплова.

б) подаци о обучености, дозволама, овлашћењима и други подаци о ваздухопловном особљу који могу да помогну у обради и анализи пријаве.

в) подаци и записи у вези са пловидбеношћу и одржавањем ваздухоплова.

г) метеоролошки подаци и подаци о поступцима пружаоца услуге контроле летења (као што су: видео записи, преписи аудиоснимака, копије *FPL* ваздухоплова и тд).

д) подаци о аеродрому и о стању и раду навигационих уређаја.

ђ) поступци учесника у догађају.

е) подаци о инспекцијама у области пловидбености, одржавања и примени прописаних поступака.

ж) подаци забележени на уређају за бележење података о лету (*FDR*) и уређају за бележење звукова у пилотској кабини (*CVR*).

з) други подаци који су значајни за обраду и анализу догађаја.

9.2. Ако се у току обраде и анализе пријаве о догађају установи да је потребна експертиза коју Директорат не може да обави, именовано лице, односно председник Комисије из чл. 13.8, о томе обавештава директора Дирекције. Уколико се директор Дирекције сагласи са предлогом за извођење експертизе, он предлог доставља директору Директората, који може да одобри потребну експертизу.

9.3. Именовано лице може од ваздухопловног субјекта да захтева достављање резултата интерне анализе догађаја, као и све податке који могу да укажу на узроке догађаја.

9.4. У поступку обраде и анализе могу се користити налази других компетентних организација које су обрађивале исти или сличан догађај.

10) Извештај о обради пријаве догађаја


10.1. Именовано лице је дужно да обради и анализира пријаву о догађају са становишта послова које обавља организациона јединица којој припада и да припреми Извештај о обради пријаве о догађају (у даљем тексту - Извештај). Именовано лице, у току обраде догађаја, по потреби, сарађује са осталим запосленим у организационој јединици којој припада, као и именованим лицима из других организационих јединица Директората која раде на обради истог догађаја.

10.2. Уколико именовано лице сматра да догађај, због његове природе и озбиљности, треба да буде обрађен комисијски, доставља такав предлог свом непосредном руководиоцу, који уз своју сагласност исти доставља директору Дирекције.

11) Садржај Извештаја

11.1. Извештај се израђује на обрасцу АИГ - 303 и мора да садржи податке од значаја за догађај, нпр:

1. врста догађаја, датум, време (*UTC*) и место
2. опис догађаја и поступци учесника
3. број лета (позивни знак), рута и фаза лета
4. оператер и врста ваздушног саобраћаја

 ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика	ПРОЦЕДУРА о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС	Ознака документа
		АИГ 151

5. тип, модел и регистарска ознака ваздухоплова, са типом и моделом мотора
6. оштећења на ваздухоплову и остале штете
7. метео ситуација (ако је од утицаја на догађај)
8. раздвајање од других ваздухоплова или препрека
9. аеродром/летиште/терен (с подацима од утицаја на догађај)
10. назив АТС јединице, фаза АТМ операција, тип, назив и класа ваздушног простора, са подацима применљивим за догађај
11. подаци о летачкој посади (ако је од утицаја на догађај)
12. мере које је предузео ваздухопловни субјекат
13. мере које је предузео Директорат
14. индекс процене ризика (који се одређује применом Матрице процене безбедносног ризика)
15. напомене и процена потребе даљег испитивања догађаја.

Садржај и изглед Обрасца АИГ – 303 дат је у Прилогу 3.

Матрица процене безбедносног ризика дата је у Прилогу 4 ове процедуре.

12) Заштита поверљивости података

12.1. У Извештају се изостављају лични подаци о подносиоцу пријаве и други подаци који могу да укажу на идентитет подносиоца пријаве или на идентитет лица која су учествовала у догађају или на идентитет трећих лица (лица која су дала изјаве током обраде и анализе догађаја, сведока, лица која су пружила информације корисне за обраду и анализу догађаја, и сл.), осим у случају доказаног свесног нехата или грубе непажње (*gross negligence*), односно за које је предвиђена казна за прекршај или кривично дело .


13) Поступање са Извештајем

13.1. Именовано лице, потписује Извештај и прослеђује га руководиоцу организационе јединице којој припада и где је применљиво и директору сектора, који својим потписима на обрасцу АИГ-303 потврђују сагласност с предузетим мерама (могу додати напомене) или налажу додатне мере.

13.2. По добијању сагласности руководиоца, односно директора сектора, именовано лице Извештај доставља Служби, која исти доставља директору Дирекције за сигурност и надзор, који својим потписом на обрасцу АИГ-303 потврђује своју сагласност са предузетим мерама или налаже додатне мере.

13.3. У случају да у обради пријаве догађаја учествује више организационих јединица, Служба прикупља све извештаје и заједно их прослеђује на сагласност директору Дирекције; У случају да су у пристиглим Извештајима предложене мере које имају директног утицаја на безбедност или захтевају хитне поступке, Служба ће пристигле Извештаје проследити на сагласност директору Дирекције, с информацијом да одређене организационе јединице нису завршиле обраду.

13.4. По добијеној сагласности директора Дирекције, Извештај се заводи у писарници Директората. Оригинал Извештаја остаје у писарници Директората, а по једна копија Извештаја се доставља именованом лицу и Служби.

 ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика	ПРОЦЕДУРА о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС	Ознака документа
		АИГ 151

13.5. Служба, ако процени да је потребно, доставља копију Извештаја подносиоцу пријаве, ваздухопловном субјекту с којим је догађај у вези, као и другим заинтересованим ваздухопловним субјектима.

13.6. Служба уноси у базу података значајне податке из обраде и анализе догађаја. Подаци из базе података могу да се користе у будућим анализама истог или сличног догађаја.

13.7. У случају да директор Дирекције сматра да је потребно да се догађај додатно испита, он предлаже директору Директората формирање посебне Комисије за испитивање догађаја. У случају да постоји разлика између Извештаја о обради пријаве догађаја и извештаја Комисије, настале измене се уносе у базу података.

13.8. Служба може да укаже именованом лицу, односно Комисији за испитивање догађаја, на недостатке или нетачности у Извештају, како би исти био исправљен;

14) Рок за израду Извештаја

14.1. Извештај се израђује у року од десет дана од дана пријема пријаве догађаја на обраду или анализу. Уколико основано претпостави да овај рок неће бити испоштован, именовано лице о томе обавештава надређеног руководиоца организационе јединице и руководиоца Службе, користећи одговарајуће рубрике Обрасца АИГ-303–.

14.2. Праћење статуса обраде догађаја врши Служба. Служба у току прве недеље сваког месеца информисе директора Дирекције за сигурност и надзор, а руководиоце унутрашњих организационих јединица Дирекције у току прве и треће недеље сваког месеца, о догађајима чија обрада није завршена.

15) Праћење мера које су предложене у Извештају

15.1. Организационе јединице Директората доносе мере на основу налаза у току обраде догађаја и о донетим мерама обавештавају ваздухопловне субјекте на које се дате мере односе.

Надлежне организационе јединице Директората прате спровођење мера које су донете у циљу спречавања сличних догађаја и које су унете у Извештај и о спроведеним мерама обавештавају Службу.


15.2. Обрада догађаја није завршена све док се не спроведу мере које наложио Директорат или корективне мере које је предложио ваздухопловни субјекат који је учествовао у догађају.

15.3. Служба о донетим мерама, који се тичу других организационих јединица Директората, обавештава наведене организационе јединице преко Обрасца АИГ-302.

16) База података о догађајима

16.1. Служба у име Директората, образује и води базу података о догађајима а према Правилнику о пријављивању догађаја који су значајни за безбедност цивилног ваздухопловства и испитивању угрожавања безбедности (члан 18. Правилника).

16.2. Приступ бази података о догађајима имају запослени у Служби и Директорату који раде на пословима обраде догађаја, а остали запослени у Директорату по одобрењу директора Директората.

 ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика	ПРОЦЕДУРА о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС	Ознака документа
		АИГ 151

17) Анализирање стања безбедности у цивилном ваздухопловству

17.1. Служба уз помоћ надлежних организационих јединица Директората истражује и анализира стање безбедности у цивилном ваздухопловству, прикупља податке везане за угрожавање безбедности, систематизује узроке који су довели до угрожавања безбедности и идентификује ризике по безбедност у ваздухопловству.

17.2. Руководилац Службе о налазима Службе обавештава директора Директората, његовог заменика, директора Дирекције за сигурност и надзор, као и све руководиоце организационих јединица наведене Дирекције.

17.3. Служба испред Директората издаје упозорења о нарушавању безбедности, а у циљу ширења информација добијених анализом догађаја и предузимања мера за спречавање понављања истих.


18) Припрема Извештаја о стању безбедности ваздушног саобраћаја у Републици Србији

18.1. Служба, поред полугодишњих извештаја из тачке 2.3. припрема годишњи извештај о стању безбедности ваздушног саобраћаја у Републици Србији, који објављује Директорат (члан 21. Правилника о пријављивању догађаја који су значајни за безбедност цивилног ваздухопловства и испитивању угрожавања безбедности).

19) Завршне одредбе

19.1. Ова процедура ступа на снагу даном потписивања.

19.2. Ступањем на снагу ове процедуре престаје да важи Процедура о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС, број 3/0-04-0005/2011-0001 од 02. марта 2011. године.

 ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика	ПРОЦЕДУРА о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС	Ознака документа
		АИГ 151

ПРИЛОГ 1.

Образац АИГ - 301: Образац за прослеђивање пријаве о догађају организационим јединицама Директората



ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
CIVIL AVIATION DIRECTORATE OF THE REPUBLIC OF SERBIA

Деловодни број:

ОБРАЗАЦ ЗА ПРОСЛЕЂИВАЊЕ ПРИЈАВЕ О ДОГАЂАЈУ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА ДИРЕКТОРАТА

Догађај: (краћи опис)	
Учесник/ци:	
Пријем пријаве: (датум, средство)	
Подносилац пријаве:	

Достављено:


	Значај пријаве за Дирекцију/осн. или пос. орг. јединицу Директората		Доставити следећим организационим јединицама у оквиру Дирекције, у случају ДА Образложење у случају НЕ.	Потпис директора дирекције / осн. или пос. орг. јед. и датум	Потпис руководиоца орг. јединице Дирекције и датум пријема пријаве на обраду
	ДА	НЕ			
/					
Дирекција за сигурност и надзор					
друга основна или посебна организациона јединица					

Напомена: Пријава догађаја у прилогу.

Пријем обрадио:

Белешка Службе:

Образац: АИГ – 301	Рев. 2	Образац за прослеђивање пријаве и догађају организационим јединицама Директората	Датум: 01. фебруар. 2012.
--------------------	--------	----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

 ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика	ПРОЦЕДУРА о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС	Ознака документа
		АИГ 151

ПРИЛОГ 2.

Образац АИГ - 302: Образац за достављање додатних информација о догађају



ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
CIVIL AVIATION DIRECTORATE OF THE REPUBLIC OF SERBIA

ОБРАЗАЦ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА О ДОГАЂАЈУ


Деловодни број пријаве (Службе/Писарнице) са краћим описом догађаја:	
Опис документа са деловодним бројем (Службе/Писарнице):	
Подносилац документа:	

Прослеђено унутар ДЦВа:

Организациона јединица:	
Датум пријема документа:	
Потпис руководиоца јединице:	

Пријем обрадио:

Образац: АИГ – 302	Рев. 1	Образац за достављање додатних информација о догађају	Датум: 01. фебруар 2012.
--------------------	--------	-------------------------------------------------------	--------------------------

 ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика	ПРОЦЕДУРА о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС	Ознака документа
		АИГ 151

ПРИЛОГ 3.

Образац АИГ - 303: Образац Извештаја о обради пријаве о догађају




ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
CIVIL AVIATION DIRECTORATE OF THE REPUBLIC OF SERBIA

ИЗВЕШТАЈ О ОБРАДИ ПРИЈАВЕ О ДОГАЂАЈУ

Стр. 1/2

Деловодни број пријаве (Службе и Писарнице):	
Да ли је извештај привремени или коначни (у случају привременог дати образложење):	
У случају да је извештај привремени навести досадашње налазе и поступке, као и очекивани рок завршетка:	
Врста догађаја, датум, време (UTC) и место:	
Опис догађаја и поступцима учесника:	
Број лета (позивни знак), рута и фаза лета:	
Оператер и врста ваздушног саобраћаја:	
Тип, модел и регистарска ознака ваздухоплова, са типом и моделом мотора:	
Оштећења на ваздухоплову и остале штете:	
Метео ситуација (ако је од утицаја на догађај):	
Сепарација са другим ваздухопловима или препрекама:	
Аеродром/летиште/терен (са подацима од утицаја на догађај):	
Назив АТС јединице, фаза АТМ операција, тип, назив и класа ваздушног простора, са подацима применљивим за догађај:	
Подаци о летачкој посади (ако је од утицаја на догађај):	

 ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика	ПРОЦЕДУРА о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС	Ознака документа
		АИГ 151

Мере које је предузео ваздухопловни субјекат:		
Мере које је предузео Директорат:		
Индекс процене ризика:		
Напомене:		
Да ли је потребно даље испитивање догађаја: ДА / НЕ (дати образложење у случају ДА)		
¹ Потпис именованог лица које је радило на обради и анализи пријаве и датум: ² Потпис руководиоца организационе јединице именованог лица и датум: ³ Потпис директора сектора и датум, када је применљиво)	¹	²
	²	³
	³	
Потпис директора дирекције и датум:		
Напомена директора дирекције:		
Заводни број писарнице:		


Напомена: Попунити поља која се односе на догађај.

Стр. 2/2

Попуњава Служба:

Организациона јединица која обрађује догађај:					
Статус обраде	Обрадила				
	Није обрадила				
	Примила као информацију				

Образац: АИГ – 303	Рев. 2	Извештај о обради пријаве о догађају	Датум: 01. фебруар 2012.
--------------------	--------	--------------------------------------	--------------------------

 ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика	ПРОЦЕДУРА	Ознака документа
	о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС	АИГ 151

ПРИЛОГ 4. Матрица процене безбедносног ризика

Матрица квалитативне анализе ризика користи се проактивно током анализе стања и нивоа безбедности и реактивно током обрада пријава о догађајима.

Дата матрица служи за јединствени и стандардизовани систем процене нивоа опасности који је догађај изазвао.

ВЕРОВАТНОЋА РИЗИКА	ОЗБИЉНОСТ РИЗИКА				
	Катастрофалан А	Рискантан В	Велики С	Мали Д	Незнатан Е
Често 5	5А	5В	5С	5Д	5Е
Повремено 4	4А	4В	4С	4Д	4Е
Ретко 3	3А	3В	3С	3Д	3Е
Није вероватно 2	2А	2В	2С	2Д	2Е
Узрзито невер. 1	1А	1В	1С	1Д	1Е

Индекс процене ризика	Предложени критеријум
5А, 5В, 5С, 4А, 4В, 3А	Неприхватљиво под постојећим условима
5Д, 5Е, 4С, 4Д, 4Е, 3В, 3С, 3Д, 2А, 2В, 2С	Прихватљиво на основу мера за умањење ризика. Може захтевати одлуку менаџмента
3Е, 2Д, 2Е, 1А, 1В, 1С, 1Д, 1Е	Прихватљиво

Напомена: За матрицу је коришћен ИСАО модел (ИСАО Doc. 9859 2nd edition).

Табела озбиљности безбедносних ризика

Последица се типично процењује у односу на потенцијални финансијски губитак, повреду или штету. У односу на финансијске губитке, треба разматрати и директне и индиректне трошкове.

Озбиљност догађаја	Значење	Вредност
Катастрофалан	- Уништена опрема - Више смртних исхода	А
Рискантан	- Велико смањење норми безбедног раздвајања, физичка опасност или радно оптерећење такво да оператери не могу своје задатке да обављају тачно или у потпуности - Озбиљна повреда - Већа штета на опреми	Б
Велики	- Значајно смањење норми безбедног раздвајања, смањење способности оператора да се носи са неповољним условима рада насталим као последица повећаног радног оптерећења или као резултат услова који угрожавају њихову ефикасност - Озбиљна незгода - Повређена лица	С
Мали	- Непријатност - Оперативна ограничења - Употреба процедура у хитним случајевима - Мања незгода	Д
Незнатан	- Мале последице	Е

 ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ Служба за утврђивање узрока удеса и анализу ризика	ПРОЦЕДУРА о обради и анализи пријава о догађајима и опасностима које се подносе ДЦВ РС	Ознака документа
		АИГ 151

Табела вероватноће безбедносних ризика

При процени учесталости догађаја (вероватноћа настанка) треба узети у разматрање статистичке податке као и постојеће нивое заштите од одређене опасности.

	Значење	Вредност
Често	Вероватно да се може догодити више пута (често се догађало)	5
Повремено	Вероватно да се може догодити понекад (догађало се мада не често)	4
Ретко	Није вероватно да се може догодити, али је могуће (догађало се ретко)	3
Није вероватно	Веома мало вероватно да се може догодити (није познато да се већ догађало)	2
Изразито невероватно	Готово незамисливо да до таквог догађаја може доћи	1