

*Det Europæiske
Luftfartssikkerhedsagentur*

ARBEJDSPROGRAM 2004

7. JANUAR 2004

INDHOLDSFORTEGNELSE

1 FORORD	1
2 INDLEDNING	2
2.1 Hvad er Det Europæiske Luftfartssikkerhedsagentur (EASA)?	2
2.2 Resultater i 2003	3
Retsgrundlaget	3
Administration	3
3 AGENTURETS FUNDAMENTALE OPGAVER	5
3.2 Certificering	5
Gennemførelse af passende outsourcingaftaler	5
Tilsyn med certificeringsaktiviteterne	5
Afvikling af outsourcing og midlertidige ordninger	6
Evaluering af virkningen af forordning 1702/2003 om certificering	6
3.3 Opstilling af regler	7
Systemer for opstilling af regler	7
Program for opstilling af regler	7
3.4 Inspektion og standardisering	8
Vedtagelse af procedurer og implementering	8
Uddannelse og seminarer	9
Udformning af et kvalitetssystem til agenturet	9
Rapportering af hændelser	9
3.5 Bilaterale spørgsmål	9
4 ETABLERING AF AGENTURETS SUPPORTFUNKTION	11
4.1 Interne regler og procedurer: et solidt, klart og gennemskueligt system	11
4.2 Ansættelse af personale: et højt prioriteret område for agenturet	11
4.3 Økonomi	12
Generelle funktioner	12
Certificeringsaktiviteter	12
4.4 Informationsteknologi: etablering af et system af høj kvalitet	13
Edb-system	13
Databaser: implementering og styring	13
Netværk og kommunikation	14
Sikkerhed	14
Brugersupport	14
Systemudvikling	14
4.5 Kommunikation	15
4.6 Juridiske forhold	16
Agenturets procedurer skal overholde de juridiske bestemmelser	16
Støtte til agenturets fundamentale opgaver	17
Juridisk afklaring af agenturets luftfartsmæssige aktiviteter	17

Etablering af et førende juridisk ekspertcenter	17
4.7 Kontrol	18
5 KONKLUSIONER	19
BILAG – EASA ORGANISATIONSPLAN (DECEMBER 2003)	20

1 Forord

Dette dokument beskriver de opgaver, der skal løses af Det Europæiske Luftfartssikkerhedsagentur i 2004. Arbejdsprogrammet er opdelt i to overordnede dele (kapitel 3 og 4). Den første del omhandler de fundamentale aktiviteter, som det er pålagt agenturet at udføre i 2004. Opgaverne udspringer af kravene i forordning 1592 (f.eks. ledende funktioner og opstilling af regler), og de udgør agenturets ”fundamentale aktiviteter”. Agenturets succes på mellemlang sigt vil blive bedømt ud fra dets evne til at udføre disse funktioner effektivt. Den anden del omhandler de praktiske og logistiske spørgsmål forbundet med oprettelsen af et nyt agentur og vedrører en lang række forhold, der i vid udstrækning sætter agenturet i stand til at løse dets fundamentale opgaver. I henhold til artikel 24 i forordningen om oprettelse af Luftfartssikkerhedsagenturet skal bestyrelsen vedtage arbejdsprogrammet (efter at have modtaget Europa-Kommissionens udtalelse), hvorefter programmet forelægges for Europa-Parlamentet, Rådet, Europa-Kommissionen og medlemsstaterne.

Agenturet er dog stadigvæk meget ungt, og dette arbejdsprogram udstikker derfor blot nogle overordnede retningslinjer for de opgaver, der skal løses, og det skal således ikke opfattes som et udtømmende planlægningsdokument. Agenturet råder dog ikke over de nødvendige ledelsesmæssige ressourcer inden for de mange specialområder til at kunne udføre de forskellige opgaver, før en række direktørstillinger bliver besat i begyndelsen af 2004 (herunder direktørstillinger med ansvar for administration, kvalitet og standardisering, certificering og opstilling af regler). Flytningen til agenturets endelige hjemsted i Köln vil også få stor indflydelse på agenturets aktiviteter. På denne baggrund vil dette dokument blive revideret, og et ændret arbejdsprogram vil blive forelagt til bestyrelsens godkendelse sidst i første kvartal af 2004. Når dette supplerende program er godkendt, vil det blive forelagt direkte for Europa-Parlamentet, Rådet, Europa-Kommissionen og medlemsstaterne.

2 Indledning

2.1 Hvad er Det Europæiske Luftfartssikkerhedsagentur (EASA)?

Med oprettelsen af Det Europæiske Luftfartssikkerhedsagentur grundlægges en af hjørnestenene i Den Europæiske Unions planer om at fastlægge og opretholde et højt, ensartet niveau for luftfartssikkerhed i Europa og uden for Europas grænser. Agenturets øvrige mål er blandt andet også at sikre et højt ensartet miljøbeskyttelsesniveau, at fremme den frie bevægelighed for varer, personer og tjenesteydelser, at fremme omkostningseffektive regulerings- og certificeringsprocesser, at bistå medlemsstaterne med opfyldelsen af deres forpligtelser i henhold til Chicago-konventionen samt at udbrede Fællesskabets opfattelse af standarder og regler for sikkerhed inden for civil luftfart.

Skønt den aktuelle økonomiske situation ikke er gunstig for den civile luftfart, befinder branchen sig i en langsigtet vækstperiode. Derfor skal der gøres en ekstra indsats for at forhindre, at antallet af luftfartsulykker stiger.

Endvidere har branchen opfordret lovgiverne til at træffe foranstaltninger, som skal gøre det lettere at overholde de nødvendige sikkerhedsstandarder, hvilket også understøtter etableringen af det nye Agentur, som skal fremme effektiv regulering og harmonisering på europæisk plan.

På denne baggrund har Europa-Parlamentet og Rådet for Den Europæiske Union vedtaget forordning 1592/2002 (agenturets ”grundlæggende forordning”). Denne fællesskabsforordning tjener to formål: på den ene side opstiller den en række fælles principper for og krav til civil luftfartssikkerhed og miljøbeskyttelse, og på den anden side opretter den Det Europæiske Luftfartssikkerhedsagentur, der skal udføre bestemte funktioner, som er nærmere beskrevet i forordningen. ”Luftfartssikkerhed” indbefatter i denne sammenhæng såvel standarder for luftdygtighed, der skal gælde for alle luftfartøjstyper, som almindelige sikkerhedsstandarder for organisationer og mennesker, der er ansvarlige for design, fremstilling og vedligeholdelse af luftfartøjer. Det bemærkes, at agenturets funktioner vil blive udvidet inden for den nærmeste fremtid til også at omfatte spørgsmål om drift af luftfartøjer og certificering af flybesætninger i overensstemmelse med den af Rådet for Den Europæiske Union og Europa-Parlamentet udtrykte hensigt.

Formålet med den grundlæggende forordning (1592/2002) var at bygge videre på de resultater, der er opnået af medlemsstaterne gennem de fælles luftfartsmyndigheders arbejde (JAA) for derved at skabe et fuldt integreret system til regulering af den civile luftfartssikkerhed og miljøbeskyttelse. Det Europæiske Luftfartssikkerhedsagentur opgaver er:

- at bistå Europa-Kommissionen i dens lovgivningsmæssige og internationale repræsentationsarbejde,
- at gennemføre fællesskabslovgivning på de områder, hvor central certificering er mere effektiv end individuelle foranstaltninger i medlemsstaterne,
- at overvåge medlemsstaternes gennemførelse af fællesskabslovgivningen i tilfælde, hvor de selv udfører certificeringsopgaver.

2.2 Resultater i 2003

2003 var præget af mange store udfordringer i forbindelse med oprettelsen af agenturet, ikke mindst fordi tidsfristen fastsat for den endelige oprettelse i den grundlæggende forordning, nemlig den 28. september, skulle overholdes. Ansættelsen af agenturets administrerende direktør blev udsat fra først i 2003 til den 1. september. I denne periode gjorde bestyrelsen og Kommissionen en stor indsats for at løse den administrerende direktørs opgaver. Europa-Kommissionen stillede blandt andet kontorer til rådighed og ansatte en lille gruppe af midlertidigt personale, som deltog i arbejdet med at etablere agenturet. Der var dog ikke blevet ansat teknisk personale ved agenturet, skønt der skulle udarbejdes en række regler, for at agenturet kunne fungere korrekt ("gennemførelsesbestemmelserne"). Dertil kommer, at agenturet var ansvarlig for visse certificeringsopgaver fra og med den 28. september. Agenturet har derfor været nødsaget til at benytte sig af eksterne specialister, herunder ansatte hos de nationale luftfartsmyndigheder og de fælles luftfartsmyndigheder (JAA).

Retsgrundlaget

Før agenturet kunne påbegynde sit arbejde, skulle Kommissionen vedtage en række retsakter, som sammen med den grundlæggende forordning (1592/2002) udgør retsgrundlaget for agenturets virke. Det personale, som til en begyndelse blev ansat af Europa-Kommissionen som nævnt ovenfor, var derfor travlt beskæftiget med at forberede en udtalelse fra den administrerende direktør om gennemførelsesbestemmelserne, herunder opfølgning på den tilknyttede høringsproces og udarbejdelse af de relevante certificeringsspecifikationer og vejledende materiale. I september vedtog Kommissionen den nødvendige retsakt om certificering, således at agenturet kan komme i gang med at løse nogle af dets fundamentale opgaver, som i sagens natur også er de mest presserende opgaver. Forordning 1702/2003 om gennemførelsesbestemmelser for luftdygtigheds- og miljøcertificering af luftfartøjer og hermed forbundet materiel, dele og apparatur og for certificering af konstruktions- og produktionsorganisationer blev offentliggjort i De Europæiske Fællesskabers Tidende den 27. september 2003. Forordning 2042/2003 om vedvarende luftdygtighed af luftfartøjer og luftfartøjsmateriel, -dele og -apparatur og om godkendelse af organisationer og personale, der deltager i disse opgaver, blev offentliggjort den 28. november 2003.

Revisionen af alle certificeringsspecifikationer og det vejledende materiale (krav på et lavere niveau) blev ligeledes gennemført i løbet af de første måneder efter agenturets etablering til samlet vedtagelse i 2003.

Det er derfor ikke forkert at sige, at agenturet i 2003 overvågede og aktivt deltog i færdiggørelsen og revisionen af det samlede retsgrundlag på luftfartsområdet og derved banede vejen for dets løbende aktiviteter.

Administration

Agenturets finanssystem, der er baseret på lovgivningsmæssigt materiale og procedurer, var fuldt implementeret og i drift fra den 1. oktober. Dette omfattede vedtagelse af agenturets egen finansforordning (baseret på Kommissionen rammefinansforordning), udnævnelse af agenturets regnskabsfører og tilvejebringelse af de nødvendige regnskabsværktøjer.

I løbet af året vedtog bestyrelsen tillige flere andre vigtige dokumenter på følgende områder:

- personalepolitik
- udkast til organisationsstruktur
- proceduren for opstilling af regler
- finansforordning
- retningslinjer for certificeringsprocedurerne
- retningslinjer for outsourcing.

Websted

Agenturets websted www.easa.eu.int blev etableret inden for tidsfristen den 28. september. Via webstedet kan agenturet nu kommunikere direkte med interessegrupper og offentligheden i al almindelighed. Nye oplysninger bliver lagt ind på webstedet i takt med, at de modtages. Det betragtes som et vigtigt led i den grundlæggende forordnings ikrafttræden, at agenturets tekster er tilgængelige online.

3 Agenturets fundamentale opgaver

3.1 Indledning

I overgangsperioden og især i 2004 vil agenturets personaleressourcer ikke være tilstrækkelige til at udføre de opgaver, der er tillagt agenturet. Derfor vil agenturet trække på de ressourcer, der findes i de nationale luftfartsmyndigheder (NAA). I denne sammenhæng vil bestyrelsens godkendte retningslinjer for outsourcing blive anvendt. Agenturet skal derfor snarest indgå aftaler med de nationale luftfartsmyndigheder (NAA) i tråd med de aftaler, der blev indgået med de fælles luftfartsmyndigheder i december 2003, og som pålagde de nationale luftfartsmyndigheder (NAA) en række særlige opgaver vedrørende certificering og relaterede støtteopgaver. Bestemmelserne i disse aftaler skal udformes således, at det er muligt at tilpasse omfanget af de outsourcete opgaver, så der kan foretages ændringer i takt med, at agenturets interne kapacitet forøges.

De outsourcete opgaver skal udføres i overensstemmelse med agenturets relevante bestemmelser. I henhold til den grundlæggende forordning bibeholder den administrerende direktør ansvaret for de endelige afgørelser, der berører luftfartssikkerheden og miljømæssig kompatibilitet.

Også en række andre opgaver skal udføres, herunder etablering af agenturets analyse- og forskningsfunktion. På nuværende tidspunkt eksisterer denne funktion dog endnu ikke rent organisatorisk, og den vil forblive under den administrerende direktørs direkte ansvar.

De nødvendige bilaterale aftaler mellem agenturet og de nationale luftfartsmyndigheder (NAA) træder i kraft i første kvartal af 2004.

3.2 Certificering

Certificeringsopgaverne er særdeles vigtige for agenturet. Det er målet, at agenturet hurtigst muligt selv skal kunne udføre disse opgaver, som på nuværende tidspunkt udføres af de fælles luftfartsmyndigheder (JAA). Det drejer sig blandt andet om sammensætning af certificeringsudvalg og koordineringsopgaver.

Gennemførelse af passende outsourcingaftaler

Den administrerende direktør har betroet de nationale luftfartsmyndigheder (NAA) og de fælles luftfartsmyndigheder (JAA) opgaven med fortsat at udføre Det Europæiske Luftfartssikkerhedsagenturs opgaver efter den 28. september 2003, i første omgang i en periode på fire måneder. Denne periode vil blive forlænget efter behov for at sikre, at der gennemføres tilfredsstillende outsourcingaftaler.

Tilsyn med certificeringsaktiviteterne

- Informationshåndtering - fra produktion til lagring

En af de første og formentlig mest praktisk orienterede opgaver, som agenturet skal løse, er at udvikle dets egne databaser til gennemførelse af certificeringsaktiviteterne. Eftersom de eksisterende databaser er meget forskelligartede, og eftersom de relevante data er af meget kompleks natur, skal alle løsninger udvikles i tæt samarbejde med IT-funktionen, idet der skal tages højde for den know-how, som allerede findes i de fælles luftfartsmyndigheder (JAA) eller de nationale

luftfartsmyndigheder (NAA). Disse løsninger spænder fra simple brugergrænseflader i eksisterende systemer til oprettelse af helt nye databaser. Uanset hvilken metode der vælges, bliver den største opgave sammen med de nationale luftfartsmyndigheder (NAA) og de fælles luftfartsmyndigheder (JAA) at fastlægge, hvilke data der skal lagres og håndteres af agenturet, og ikke mindst hvilke procedurer der skal lægges til grund for dataoverførsel efter afslutningen af certificeringsprojekterne.

For at lette certificeringsaktiviteterne og for at fremme ansøgernes kendskab til Det Europæiske Luftfartssikkerhedsagentur vil der blive fastlagt et fælles format for alle certifikater, som udstedes af agenturet. På længere sigt vil der blive udviklet harmoniserede ansøgningskemaer, hvilket også vil medvirke til at gøre processen mere gennemskuelig for ansøgerne.

Fra første kvartal 2004 vil EASA-certifikaterne være på plads. På længere sigt vil der blive udviklet fælles formater og standardiserede ansøgningskemaer. Inden årets udgang vil agenturet enten have overført de nødvendige eksterne databaser eller udviklet funktionsdygtige brugergrænseflader med eksterne databaser.

1. Indførelse af egnede processer

På grundlag af de af bestyrelsen vedtagne certificeringsprocedurer udvikler den administrerende direktør gennemførelsesprocedurer til certificering af produkter og organisationer. Gennemførelsesprocedurerne fastsætter de vigtigste punkter i hver enkelt procedure, certificeringsgruppens sammensætningen samt format for ansøgningskemaer og tidsplan. Gennemførelsesprocedurerne vil også indeholde mulighed for konfliktløsning ved hjælp af et ekspertpanel.

Gennemførelsesprocedurerne for certificering vil blive udarbejdet i løbet af første halvår af 2004.

Afvikling af outsourcing og midlertidige ordninger

Det er også vigtigt, at agenturets certificeringsprogram udarbejdes med henblik på afvikling af alle midlertidige ordninger eller eksisterende outsourcingordninger. Det første skridt i denne sammenhæng er at ansætte kvalificeret personale, først og fremmest til certificeringsdirektørens kontor. Det er certificeringsdirektørens opgave at sikre etablering af overvågningsprocedurer for alle outsourcete opgaver samt at fastlægge agenturets prioriterede certificeringsopgaver.

Certificeringsdirektøren tiltræder sin stilling allerførst på året. Samtidig vil der blive ansat andet personale til at varetage certificeringsaktiviteterne, således at den centrale certificeringsgruppe kan være arbejdsdygtig hurtigst muligt.

Evaluerings af virkningen af forordning 1702/2003 om certificering

Ifølge artikel 2, stk. 3, litra a), nr. i), i forordning 1702/2003 pålægges agenturet inden den 1. maj 2004 som en prioriteret opgave at foretage en vurdering af, om det sikkerhedsniveau, der opnås i kraft af typecertificeringsgrundlaget, luftdygtighedsbestemmelserne, driftserfaringen og sikkerhedssystemer for så vidt angår tredje og fjerde led i ovennævnte artikel, opfylder kravene i den grundlæggende forordning samt i forordning 1702/2003.

3.3 Opstilling af regler

Eftersom agenturet endnu befinder sig på sit meget spæde stadie, ligger der i agenturets beføjelse til at opstille regler i 2004 to meget vigtige aspekter: dels skal de på papiret vedtagne systemer for opstilling af regler nu realiseres, dels skal der tages fat på den konkrete opgave med at opstille regler, som er pålagt agenturet.

Systemer for opstilling af regler

Allerede i løbet af 2003 blev der gjort store fremskridt med udviklingen af reguleringsaktiviteterne, herunder bestyrelsens vedtagelse af en reguleringsprocedure. Det næste skridt er at udpege medlemmer til de to nye organer, som vil være tæt knyttet til agenturets reguleringsaktiviteter. Det første af disse organer er the Safety Standards Consultative Committee (SSCC), der repræsenterer de parter, som er underlagt agenturets foranstaltninger. Det andet organ er the Advisory Group of National Authorities (AGNA). Det er hensigten, at disse organer skal rådgive den administrerende direktør på baggrund af deres erfaringer med implementering af krav om luftfartssikkerhed samt miljømæssige krav. Disse organer besidder således en stor ekspertise, som agenturet kan trække på i processen med at udarbejde regler. Dette arbejde omfatter blandt andet afgivelse af udtalelser til Kommissionen om vigtige fremtidige krav og gennemførelsesbestemmelser, certificeringsspecifikationer, herunder acceptable måder at overholde bestemmelserne på og vejledende materiale. Den administrerende direktør skal godkende sammensætningen af SSCC og AGNA seneste den 1. februar. Med aktiv deltagelse og støtte fra SSCC og AGNA vil agenturet fortsætte udarbejdelsen af de nødvendige procedurer til opstilling af regler, der blandt andet omfatter vedtagelse af en metode til at vurdere reglernes virkning samt standardprocedurer til de regeludarbejdende grupper i henhold til proceduren for opstilling af regler. Det forventes, at alle procedurer vil være fastlagt ved årets udgang.

Program for opstilling af regler

Agenturets program for 2004 indeholder allerede en række opgaver, der vedrører opstilling af regler. Listen over opgaver er i sagens natur ikke endelig, og den vil blive revideret efter behov i samråd med SSCC og AGNA i årets løb.

- Revision af den grundlæggende forordning

Agenturet skal afgive en udtalelse til Kommissionen om at inkorporere væsentlige krav til flyveoperationer og certificering af flybesætninger. Regelopstillingsprocessen går i gang i begyndelsen af februar, hvilket skulle efterlade rigelig tid til den høring, der skal gennemføres i henhold til agenturets procedurer for opstilling af regler.

- Revision af gennemførelsesbestemmelserne om certificering og fortsat luftdygtighed

Der er påvist potentielle problemer i de tekster, som blev vedtaget i 2003. Agenturet har påtaget sig hurtigst muligt igen at gennemgå disse tekster med henblik på at afhjælpe eventuelle uregelmæssigheder eller uoverensstemmelser. For så vidt angår gennemførelsen af Del M om almindelig luftfart er der blandt andet problemer med vurderingen af virkningen af reglerne.

- Udarbejdelse af standardcertifikater

En anden af agenturets opgaver i 2004 er at udarbejde standardcertifikater, herunder støjcertifikater, idet agenturet skal udforme en fælles specifikation. Agenturet skal vedtage den nødvendige tekst inden årets udgang.

Med bistand fra både AGNA og SSCC påbegynder agenturet endvidere udarbejdelsen af programmet for opstilling af regler i 2005 og på mellemlang sigt af effektive og velovervejede retsakter, der udfærdiges på grundlag af egnede risikovurderinger af sikkerheden på den ene side og de relaterede omkostninger på den anden side.

- Udvikling af certificeringsspecifikationer og vejledende materiale

Som det klart fremgår af agenturets procedure for opstilling af regler, skal programmet for opstilling af regler tage højde for særlige problemer eller behov, der måtte opstå (f.eks. interoperabilitet i Single Sky-programmet) samt andre relevante forhold i international ret eller fællesskabsretten.

Agenturet fremlægger en udtalelse for Kommissionen om de væsentligste krav til flyveoperationer og certificering af flybesætninger og påbegynder derfor arbejdet med at processen for opstilling af regler/høringsprocessen i begyndelsen af februar. Inden udgangen af året forelægger agenturet en udtalelse for Kommissionen om en revision af gennemførelsesbestemmelserne vedrørende certificering og fortsat luftdygtighed.

3.4 Inspektion og standardisering

Vedtagelse af procedurer og implementering

I henhold til den grundlæggende forordning er agenturet bemyndiget til at udføre standardiseringsinspektioner hos de kompetente nationale myndigheder og foretage undersøgelser hos virksomheder. Kommissionen skal fastlægge og vedtage retningslinjer for standardiserings- og inspektionsprocedurerne. Disse retningslinjer forventes at blive vedtaget sidst i første kvartal af 2004.

På dette grundlag vil en af de allerførste opgaver for den nyansatte direktør for kvalitet og standardisering være at udforme et program for inspektion i medlemsstaterne og undersøgelse hos virksomheder. Foruden de af Kommissionen fastlagte retningslinjer vil standardiseringsprogrammerne også hvile på eksisterende retsakter og procedurer (for eksempel certificeringsprocedurerne). Formålet med disse programmer er at sikre, at der i hele EASA-systemet anvendes standarder af allerhøjeste kvalitet, at sikre korrekt, ensartet og konstant håndhævelse af disse standarder samt at formidle kendskabet til disse standarder uden for systemet for at opnå anerkendelse af EASA's position.

Inspektionsprogrammet for industrien vil blive fastlagt i løbet af det første kvartal af 2004 i overensstemmelse med de af Kommissionen fastlagte og vedtagne retningslinjer. De allerførste inspektioner skulle således kunne udføres i løbet af 2004. Inspektionsprogrammet for de nationale myndigheder vil blive fastlagt i løbet af det første kvartal af 2004 i overensstemmelse med de af Kommissionen afgrænsede og vedtagne retningslinjer. De allerførste inspektioner skulle således kunne udføres i løbet af 2004.

Uddannelse og seminarer

Direktøren for kvalitet og standardisering er ansvarlig for, at der gennemføres uddannelseskurser for agenturets tekniske personale. Formålet med denne uddannelse er at opretholde og styrke agenturets ekspertise samt at sikre, at agenturets standarder og krav fortolkes ensartet. I indsatsen for at profilere agenturets position og troværdighed er det særdeles vigtigt, at agenturet formår at tale med én stemme over for verden udenfor. Uddannelse er et middel til at hjælpe agenturets personale med at se på tværs af alle de tekniske discipliner og udvikle deres eget talent på grundlag af god praksis.

Agenturet skal gøre en særlig stor indsats for at formidle EASA's standarder såvel i EASA-lande som i lande uden for EASA. Agenturet skal deltage i alle vigtige luftfartsseminarer for derved at gøre sig bekendt med eksisterende god praksis og videreformidle oplysninger herom inden for EASA-systemet. Ligeledes skal EASA tilrettelægge egne seminarer og kurser med henblik på at formidle viden om agenturets egne standarder og praksis.

Agenturet vil formidle sin ekspertise via uddannelseskurser til eksterne teknikere (fra de nationale luftfartsmyndigheder og kvalificerede enheder). Selv hvis disse uddannelseskurser er målrettet mod projektledere, kan uddannelseskurserne også åbnes for branchen med henblik på at sikre bredest mulig formidling og udbredelse af agenturets standarder.

Alle mulige forskellige former for *ad hoc*-midler vil blive anvendt for at sikre formidling af disse kvalitets- og standardiseringsopgaver.

Agenturet afvikler seminarer eller forelæsninger vedrørende de nyeste forordninger først i 2004. Agenturet tilrettelægger dets første interne uddannelseskurser vedrørende tekniske spørgsmål i løbet af første halvår af 2004. Agenturet tilrettelægger uddannelsesprogrammer for eksterne interessegrupper i løbet af andet halvår af 2004.

Udformning af et kvalitetssystem til agenturet

Direktøren for kvalitet og standardisering er endvidere forpligtet til at anvende sin egen ekspertise til analysesystemer samt til at fastlægge og udbrede kvalitet i hele agenturet. I løbet af 2004 vil direktoratet påbegynde udarbejdelsen af agenturets kvalitetssystem. Der er ikke fastsat konkrete mål for 2004, men en af de overordnede opgaver for direktoratet i årets løb vil være at opnå fremskridt i etableringen af kvalitetssystemet.

Rapportering af hændelser

Inden for rammerne af de eksisterende lovgivningsmæssige rammer vil agenturet implementere et system til analyse af rapportering af hændelser med henblik på at kortlægge den bedste praksis til at styrke sikkerheden.

3.5 Bilaterale spørgsmål

I henhold til artikel 18 i den grundlæggende forordning skal agenturet indgå samarbejdsaftaler med dets vigtigste regeludstedende partnere med henblik på at lette certificeringen og bevare overblikket over importerede produkter og tjenesteydelser. Endvidere er det nødvendigt, at der til erstatning for de eksisterende bilaterale aftaler om luftfartssikkerhed og bilaterale aftaler om luftdygtighed indgås af

medlemsstaterne med flere tredjelande tages initiativ til nye fællesskabsaftaler om gensidig anerkendelse af certificeringsresultater og om et lovgivningsmæssigt samarbejde. Sidst men ikke mindst skal agenturet forberede sig på at overtage de tekniske samarbejdsaktiviteter fra JAA med henblik på at bistå mindreudviklede tredjelande med at forbedre deres lovgivningssystemer og fremme europæiske standarder inden for luftfartssikkerhed.

4 Etablering af agenturets supportfunktion

2004 bliver *Det Europæiske Luftfartssikkerhedsagenturs* første år, og arbejdsprogrammet, som det er beskrevet i nærværende dokument, skal læses med dette i tankerne. I 2004 vil agenturet lægge alle kræfter i dels at profilere sig selv som en troværdig aktør, dels tage fat på de mange opgaver, som det er pålagt agenturet at løse.

4.1 Interne regler og procedurer: et solidt, klart og gennemskueligt system

Agenturets ansatte har brug for en intern forretningsorden, der indeholder retningslinjer for deres daglige arbejde og virke i agenturet, især regler og procedurer for ansættelse, personalepolitik, rejsepolitik, økonomi og information.

Eftersom agenturet skal fungere inden for nogle særlige administrative rammer, især hvad angår personale og økonomi, vil det være hensigtsmæssigt - i stedet for at udforme helt nye regler og procedurer - at benytte de systemer, der er gældende på disse områder i Fællesskabets institutioner eller agenturer, som allerede er fuldt etableret. Disse systemer kan efterfølgende blive tilpasset til agenturets forhold.

Procedurer vedrørende personale, rejser, økonomi og information vil blive vedtaget af den administrerende direktør senest midt i 2004. Indtil disse procedurer er vedtaget, vil Kommissionens bestemmelser være gældende.

4.2 Ansættelse af personale: et højt prioriteret område for agenturet

Det er et højt prioriteret punkt på agenturets dagsorden at ansætte personale hurtigst muligt inden for de finansielle rammer, der er afstukket i De Europæiske Fællesskabers almindelige budget. Ansættelse af personale er en nødvendighed, for at agenturet kan opfylde sine forpligtelser og profilere sig som et troværdigt og gennemslagskraftigt organ. Agenturets nyansatte topledelse vil derfor prioritere ansættelse af personale meget højt. Med Det Europæiske Råds endelige afgørelse om, at agenturet skal have hjemsted i Köln, er der endvidere på dette punkt skabt afklaring for nye ansøgere.

Agenturets ansættelsesmyndighed er tillagt den administrerende direktør. Eftersom udnævnelsen af den administrerende direktør blev noget forsinket i 2003, og eftersom proceduren for ansættelse af midlertidigt ansatte er langvarig, er der ikke ansat yderligere midlertidigt personale i 2003. Et lille antal hjælpeansatte er dog antaget (på EF's kontrakter for hjælpeansatte), således at agenturet kan tage fat på de højest prioriterede opgaver.

Organisationen skal udbygges i tråd med bestyrelsens afgørelse om agenturets struktur. Den administrerende direktør vil i samråd med de fire direktører efter disses udnævnelse sørge for, at stillingerne på strukturens lavere niveauer bliver besat. Et bilag til dette arbejdsprogram indeholder et udkast til organisationsstruktur (med angivelse af de lavere ledelsesniveauer).

I henhold til den grundlæggende forordning er agenturet eneansvarlig for certificeringsopgaverne. Agenturet må derfor enten ansætte tilstrækkelige kvalitative og kvantitative ressourcer til at udføre disse funktioner eller udlicitere disse arbejdsopgaver. Omkostningseffektivitet er en af agenturets overordnede målsætninger, og det er en kendsgerning, at omkostningerne ved udlicitering af arbejdsopgaver er

meget højere end omkostninger til fastansat personale. Derfor vil agenturet bruge alle kræfter på at ansætte internt personale. Når agenturet har de interne tekniske ressourcer, vil det desuden være muligt for agenturet at overtage nogle af de opgaver, der på nuværende tidspunkt er outsourcet til de fælles luftfartsmyndigheder (JAA) eller de nationale luftfartsmyndigheder (NAA). Dette vil medvirke til at fremskynde processen, afkorte overgangsperioden og lette overgangen fra JAA-systemet til EASA-systemet. På længere sigt vil dette helt klart være i tråd med målsætningen om at fremme omkostningseffektiv regulering og certificering og opfylde behovet for at opbygge et enkelt centralt "lager" af teknisk ekspertise, som den lovgivende myndighed kan trække på.

Eftersom antallet af ansatte stiger væsentligt i 2004, er det vigtigt, at ledelsen træffer foranstaltninger, som fremmer teambuilding blandt agenturets ansatte. Dette kan også udgøre et vigtigt led i etableringen af EASA som en sammenhængende og effektiv organisation.

Antallet af nyansættelser bliver tilpasset efter personaleafdelingens kapacitet til at varetage de relevante opgaver. Det er målet, at personalet pr. 1. juli 2004 skal tælle mindst 60 ansatte, og at samtlige ansættelser er foretaget ved årets udgang (i alt 95 personer) i henhold til personaleoversigten i etableringsplanen for 2004.

Det bemærkes, at agenturets ansættelsespolitik som vedtaget af bestyrelsen tillader ansættelse af midlertidigt personale samt tilknytning af nationale eksperter i henhold til vedtægten for personale i De Europæiske Fællesskaber, der efter planen skal revideres i 2004.

4.3 Økonomi

Økonomifunktionen spiller en meget central rolle i betragtning af omfanget af EASA's funktioner og de høje standarder, som økonomistyringen i et fællesskabsagentur skal efterleve.

Generelle funktioner

I det sidste kvartal af 2003 fik agenturet status som en selvstændig økonomisk enhed, hvilket betyder, at agenturet selv træffer alle operationelle beslutninger af økonomisk karakter. For at kunne udfylde økonomifunktionen har agenturet måtte indføre en række systemer til at sikre god økonomistyring. Arbejdet i 2004 vil bygge videre på dette fundament, og der vil blive indført flere nødvendige interne procedurer i takt med, at agenturets kapacitet vokser i løbet af de næste 12 måneder.

Med henblik på at sikre opfyldelse af kravene i De Europæiske Fællesskabers nye finansforordning, herunder om aktivitetsbestemt budgettering, vil EASA's økonomisystem blive videreudviklet, så det også understøtter denne form for analyse.

Certificeringsaktiviteter

På baggrund af agenturets specifikke operationelle funktioner for så vidt angår luftdygtighed og miljøcertificering samt fortsat luftdygtighed, skal der i løbet af 2004 etableres yderligere økonomisystemer. Det er hensigten, at agenturet på mellemlang sigt skal være selvfinansierende. I løbet af andet kvartal af 2004 vil der således blive indført en gebyr- og afgiftsordning i henhold til Kommissionens relevante forordning. På grundlag af ordningen vil der blive opkrævet gebyrer af ansøgerne for

certificering, ligesom der vil blive opkrævet betaling for agenturets publikationer, uddannelseskurser og andre tjenesteydelser.

En af de vigtigste opgaver for økonomifunktionen i 2004 er at implementere et gebyrsystem på grundlag af hvilket, der kan opkræves gebyr for certificering. Det nøjagtige omfang af denne opgave afhænger af de endelige krav i forordningen om gebyrer og afgifter, men den kommer dog til at omfatte følgende:

- Faktureringsystem for gebyrer og afgifter
- Etablering af tilknyttede bogholderifunktioner
- Udvikling og implementering af finansielle risikostyringssystemer
- Funktion tilknyttet fakturering.

Disse opgaver står øverst på listen over prioriterede opgaver for den nytiltrådte direktør for administration først i 2004.

4.4 Informationsteknologi: etablering af et system af høj kvalitet

Når det gælder IT, er det overordnede mål for agenturet at indføre funktionsdygtige IT-ydelser til alle brugere af EASA gennem opbygning af en egnet IT-infrastruktur. Dette indebærer udvikling af et fuldstændigt nyt IT-miljø i agenturet omfattende alt fra det fundamentale edb-miljø til brugersupport og systemudvikling. Dette arbejde omfatter således også installation af hardware, software, udvikling af fuldstændigt sikre netværk samt udvikling, overførsel og styring af operationelle databaser.

Edb-system

I 2004 etableres agenturets edb-system, herunder arbejdsstationer, periferiudstyr og andre edb-værktøjer. I den forbindelse har agenturet allerede undersøgt mulighederne i Kommissionens rammeaftaler om levering med visse IT-udbydere. Agenturet har besluttet at samarbejde med flere af disse udbydere.

Midt i 2004 vil agenturets daglige kontorrutiner kunne udføres helt uafhængigt af Kommissionens edb-system.

Databaser: implementering og styring

Udførelsen af en stor del af agenturets arbejde forudsætter god databasestyling. Foruden de traditionelle kontordatabaser (f.eks. til kommunikationsstyring) skal agenturet etablere en dokumentationsdatabase (indeholdende alle de regler, der opstilles af agenturet, f.eks. afgørelser truffet af bestyrelsen og den administrerende direktør). Endvidere skal der etableres en database for agenturets certifikater og godkendelser. Agenturet vil undersøge muligheden for at overtage eksisterende databaser (fra de fælles luftfartsmyndigheder (JAA) eller fra de nationale luftfartsmyndigheder (NAA)) eller for at skabe særlige brugergrænseflader i eksisterende databaser. Agenturet skal foruden udvikling af disse permanente databaser også have kapacitet til at udvikle *ad hoc*-databaser til håndtering af eksempelvis kommentarer fra høringer. På samtlige udviklingstrin skal agenturet rette særlig opmærksomhed mod databasesikkerhed og sikre, at ingen autoriserede brugere – hverken internt eller eksternt – kan få adgang til databaserne og ændre eller ødelægge dem.

Inden årets udgang vil agenturet enten have overtaget de nødvendige eksterne databaser eller udviklet funktionsdygtige brugergrænseflader i eksterne databaser. Skræddersyede databaser til de interne procedurer, for eksempel kommunikationsstyring og dokumentation, skal være implementeret midt på året.

Netværk og kommunikation

Agenturet skal implementere et e-mailsystem med agenturets eget e-mailformat og ekstern webadgang til mailbox. Det er hensigten, at agenturet over for dets eksterne partnere skal fremstå som en samlet enhed, samt at der skal skabes maksimal arbejdsmæssig fleksibilitet for agenturets personale.

Senest midt i 2004 har agenturet implementeret et fuldt funktionsdygtigt e-mailsystem.

Agenturet udvikler selv dets websted, der skal tjene mange formål. Det er tanken, at webstedet skal benyttes som et centralt kommunikationsværktøj såvel for offentligheden i al almindelighed som for luftfartsbranchen generelt. Dette indebærer, at der skal implementeres et websted med sikker adgang for autoriserede brugere til de relevante databaser (f.eks. til online høring). Der skal endvidere være mulighed for at benytte videnbaserede systemer eller ekstranetsystemer for at sikre maksimal effektivitet i det arbejde, der skal udføres af agenturets parter, herunder Safety Standards Consultative Committee (SSCC) eller the Advisory Group of National Authorities (AGNA) – yderligere oplysninger findes i afsnittet om opstilling af regler).

I løbet af det første kvartal af 2004 lancerer agenturet et nyt, virkningsfuldt websted. I løbet af det første halvår af 2004 vil de nødvendige elektroniske værktøjer blive stillet til rådighed for de eksterne interessegrupper.

Sikkerhed

I forbindelse med etableringen af strukturen i IT-systemet vil agenturet under hele forløbet lægge meget stor vægt på datasikkerhed både for at forhindre tab af data og for at beskytte fortrolige oplysninger.

Brugersupport

Agenturet sammensætter et IT-team, der skal yde brugersupport, afvikle kurser for EASA's personale, forestå system- og netværksadministration samt applikationsstøtte.

Systemudvikling

Det overordnede formål er at sikre, at agenturet råder over tilstrækkelige administrative og specifikke applikationer.

- Støtte til det generelle bogholderisystem.
- Støtte til personaleledelse.
- Dokumenthåndtering og workflowsystem til at støtte agenturet i udførelsen af dets certificeringsopgaver.

4.5 Kommunikation

En vigtig opgave i 2004 bliver at profilere agenturet som en troværdig aktør i luftfartssektoren, og i den forbindelse spiller agenturets kommunikationsafdeling selvsagt en afgørende rolle. En effektiv kommunikationsafdeling kan endvidere medvirke til at styrke den nye "EASA-kultur", der er en forudsætning for, at agenturet kan skabe gode resultater.

Effektiv intern og ekstern kommunikation er desuden vigtige elementer i agenturets bestræbelser på at skabe opmærksomhed omkring dets eksistens i luftfartssektoren generelt og mere specifikt, når det gælder fastlæggelse af regler for luftfartssikkerhed. For at agenturet kan opnå gode resultater på dette område er det vigtigt:

- at skabe og fremme et omdømme for agenturet som en moderne, troværdig, åben, effektiv og ansvarlig myndighed,
- at sikre konsekvens i agenturets interne og eksterne kommunikationsaktiviteter.

De centrale, eksterne målgrupper for agenturets kommunikationsaktiviteter vil blive afgrænset. Agenturet fortsætter med at udvikle flere "kommunikationskanaler" for at nå ud til disse grupper og afgrænser i denne forbindelse egnede kommunikationsmidler til hver enkelt gruppe. Dette omfatter følgende aktioner i 2004:

Etablering af en funktionsdygtigt mediefunktion som en del af kommunikationsafdelingen

Dette tjener to formål. For det første vil etableringen af en sådan funktion medvirke til at opbygge et forhold til den del af pressen, der beskæftiger sig med spørgsmål inden for agenturets kompetenceområde. For det andet vil denne afdeling udgøre et vigtigt led i koordineringen af agenturets håndtering af kriser, som måtte opstå.

Implementering af en procedure til behandling af *ad hoc*-henvendelser

Sådanne henvendelser omfatter alt fra almindelige forespørgsler fra offentligheden til komplekse spørgsmål fra industrien eller andre interessegrupper. Når det gælder de mere komplicerede spørgsmål, skal der i denne procedure også indgå opfølgning fra ekspertgrupper i agenturet, de nationale luftfartsmyndigheder (NAA) eller andre relevante organisationer. Informationsafdelingen vil medvirke til opfyldelse af agenturets forpligtelse i henhold til artikel 47, stk. 2, i den grundlæggende forordning til hurtigt at formidle klare og nøjagtige oplysninger om dets arbejde.

Fuld implementering af De Europæiske Fællesskabers krav om aktindsigt.

Etablering af et avanceret nyt websted, hvor der vil være adgang til dokumenter og oplysninger om agenturets aktiviteter

Undersøgelse af mulighederne for at arrangere en række konferencer og rejsende udstillinger

Rejsende udstillinger kan være et nyttigt middel til at profilere agenturet i større organisationer og hos interessegrupper (for eksempel nationale luftfartsmyndigheder (NAA) og større virksomheder m.fl.).

Agenturet overtager de fælles luftfartsmyndigheders rolle på den årlige konference om harmonisering, der afholdes i Philadelphia med the Federal Aviation Administration (FAA) i juni.

Vurdering af behovet for publikationer fra agenturet ud over de publikationer, som agenturet i henhold til den grundlæggende forordning er forpligtet til at udgive

Sådanne publikationer vil kun blive udgivet i den udstrækning, de tilfører en konkret værdi til agenturets kommunikationsarbejde.

Etablering af et system for officielle publikationer

Formålet med et sådant system for officielle publikationer er at give interesserede parter adgang til agenturets tekster i et hensigtsmæssigt format. Det skal bemærkes, at denne aktivitet forventes at blive en indtægtskilde for agenturet (i overensstemmelse med artikel 48 og 53 i den grundlæggende forordning). I denne sammenhæng skal agenturet indlede et samarbejde med et forlag, der kan levere de nødvendige tjenesteydelser. Der er stillet forslag om, at de af agenturet opstillede regler skal være tilgængelige vederlagsfrit på webstedet. Derimod skal der betales vederlag for publikationer (trykte udgaver, cd-rom osv.). Denne tilgang er i overensstemmelse med agenturets forpligtelser til at sikre åbenhed, og den er også i tråd med bestemmelserne i artikel 53 i den grundlæggende forordning, der nævner publikationer som en mulig indtægtskilde for agenturet.

Etablering af et effektivt intranet for agenturet

Et effektivt intranet er en central kilde, hvor agenturets ansatte kan finde alle de oplysninger, som de har brug for i deres arbejde. Intranettet kan give adgang til særlige applikationer, herunder tidsregistrering for ansatte, der er beskæftiget med certificering, til agenturets tekster og databaser, interne procedurer, osv.

Som det første skridt vedtager den administrerende direktør en omfattende og detaljeret kommunikationsplan i løbet af det første kvartal.

4.6 Juridiske forhold

I 2004 vil agenturet styrke sin kapacitet på det juridiske område ved at etablere en juridisk afdeling, der på den ene side skal varetage de praktiske forhold ved driften af et fællesskabsorgan og på den anden side bistå agenturet i udførelsen af dets konkrete opgaver.

Agenturets procedurer skal overholde de juridiske bestemmelser

Der vil blive sat særlig fokus på de juridiske aspekter af alle agenturets aktiviteter. Agenturets daglige administrative arbejde forudsætter, at samtlige leverandøraftaler gennemgås med henblik på at sikre, at de opfylder de juridiske krav. Ligeledes skal der ske opfølgning på alle spørgsmål, som måtte blive rejst, med henblik på at sikre størst mulig åbenhed og overholdelse af bestemmelserne om indkøb. I 2003 besluttede agenturet af tidsmæssige og omkostningsmæssige årsager at benytte de eksisterende rammeaftaler og andre aftaler om tjenesteydelser, der er indgået mellem såvel eksterne leverandører (kontorudstyr, edb-udstyr, osv.) som med Kommissionens organer, der fungerer som leverandør for agenturet (indkvartering, oversættelse, lønninger, lægetjeneste, osv.). Skønt disse ydelser af natur er meget forskelligartede, relaterer de sig generelt alle til oprettelsen af agenturet og fastlæggelsen af procedurer. Agenturet vil, i den udstrækning det er muligt, fortsat benytte disse tjenesteydelser i 2004, og den juridiske afdeling skal sikre fortsat og korrekt brug af disse kontraktmæssige ressourcer. Den juridiske afdeling kan også blive anmodet om at bistå med andre opgaver af administrativ eller operationel karakter, for eksempel at

undersøge om agenturets politik for åbenhed er i overensstemmelse med Fællesskabsretten, samt hvilken virkning EF's budgetproces vil få på agenturets finansielle situation.

Støtte til agenturets fundamentale opgaver

I 2004 vil den juridiske afdeling blive anmodet om at bistå i udførelsen af agenturets fundamentale opgaver, både med opstilling af regler og med certificering. Med hensyn til opstilling af regler vil dette omfatte bistand til juridisk revision af fremtidige tekster fra agenturet efter behov samt analyse af den seneste juridiske udvikling inden for agenturets interessesfære (luftfartsret både på EU- og ikke-EU-plan samt relevant EF-jurisprudens). Formålet med dette arbejde er at sikre, at strømmen af oplysninger af juridisk karakter mellem agenturet og dets moderinstitutioner er bred og interaktiv.

Juridisk afklaring af agenturets luftfartsmæssige aktiviteter

Den grundlæggende forordning pålægger agenturet at udføre en række opgaver, der er direkte relaterede til dets ansvar på luftfartsområdet. Disse opgaver udbygges yderligere i dette arbejdsprogram afsnit om opstilling af regler. Der ligger et klart juridisk aspekt i denne opgave. I 2003 har agenturet allerede påtaget sig en vigtig juridisk revisionsopgave med at tilpasse de eksisterende fælles luftfartskrav, så de kan anvendes som EF-gennemførelsesbestemmelser. En anden vigtig rolle på det juridiske område er udarbejdelsen af den administrerende direktørs udtalelse om de reviderede gennemførelsesbestemmelser. Det kan meget vel blive nødvendigt at udføre tilsvarende opgaver i 2004.

Når klagenævnet først er oprettet, må agenturet forberede sig på de første sager. Agenturet skal udvise særlig årvågenhed og endvidere sikre, at agenturets juridiske rådgivere videreuddannes løbende. Det er nødvendigt, at deres rådgivning af den administrerende direktør altid er i fuld overensstemmelse med de gældende bestemmelser. Såfremt der skulle opstå en sag, skal de samme personer optræde som agenturets juridiske rådgivere i klagenævnet.

Den juridiske afdeling vil blive fuldt involveret i agenturets opstilling af regler. Agenturet vil udvise stor årvågenhed for at sikre, at de vedtagne tekster er i overensstemmelse med de gældende bestemmelser. Derfor skal agenturet være forberedt på eventuelle sager i klagenævnet eller i Domstolen for De Europæiske Fællesskaber.

Etablering af et førende juridisk ekspertcenter

Af de ovenfor nævnte årsager skal agenturet etablere et førende center med ekspertise inden for luftfartsret. Dette forudsætter, at agenturet ansætter de bedste folk til den juridiske afdeling, at denne ekspertise opretholdes på det allerhøjeste niveau, samt at de eksterne interessegrupper informeres herom. I løbet af de første uger, hvor agenturet har været aktivt, har der været interesse for de juridiske konsekvenser af agenturets beslutninger. Derfor er agenturet nødt til at undersøge behovet for at deltage i eksterne tiltag, som har til formål at fremme forståelsen af disse beslutninger blandt interessegruppen.

4.7 Kontrol

Størstedelen af agenturets arbejde kan ses som en cyklus på tre år, der indledes med udarbejdelsen af budgettet i januar n-1 og slutter med den endelige fremlæggelse af regnskabet i oktober n+1. Dertil kommer de særlige opgaver, som arbejdsprogrammet pålægger agenturet at udføre.

Agenturets ledelsespolitik, der fastlægges af den administrerende direktør, skal udstikke klare retningslinjer for de forskellige personalegruppers ansvarsområde, idet personalet skal have så stor en grad af selvbestemmelse som muligt. Der skal udarbejdes strukturerede rapporter, som måler fremskridtene, og som danner et tilstrækkeligt grundlag for at foretage justeringer af en eventuel utilsigtet udvikling.

Det er målsætningen for 2004 at definere og indføre et system med "resultatkort" (*scorecards*) på alle niveauer i agenturets struktur med henblik på at måle resultaterne i de forskellige afdelinger.

5 Konklusioner

Det *Europæiske Luftfartssikkerhedsagentur* er oprettet med henblik på at skabe et ekspertorgan på europæisk plan, der skal udføre en række opgaver inden for luftfartssikkerhed, som på nuværende tidspunkt udføres på fællesskabsplan eller på nationalt plan. Agenturet er den eneste certificerende myndighed inden for luftdygtighed og miljøbeskyttelse i fællesskabsretten. I overensstemmelse med formålet fastlagt i den grundlæggende forordning skal agenturet etableres, så det hurtigst muligt kan overtage de opgaver henhørende under dets kompetenceområde, som på nuværende tidspunkt udføres af de nationale luftfartsmyndigheder (NAA). Agenturets største udfordring bliver således at få tildelt de nødvendige midler samt menneskelige og finansielle ressourcer fra Fællesskabet og dets medlemslande til udførelse af disse opgaver.

Bilag – EASA organisationsplan (december 2003)

DET EUROPÆISKE LUFTFARTSSIKKERHEDSAGENTUR

