

*Europäische Agentur für
Flugsicherheit*

ARBEITSPROGRAMM 2004

7. JANUAR 2004

INHALT

1 VORWORT	1
2 EINLEITUNG	2
2.1 Was ist die EASA?	2
2.2 Was wurde 2003 erreicht?	3
Rechtsrahmen	3
Verwaltung	3
3 DURCHFÜHRUNG DER HAUPTAUFGABEN DER AGENTUR	5
3.2 Zulassung	5
Abschließen der geeigneten Outsourcing-Vereinbarungen	5
Koordinierung und Überwachung von Zulassungsaktivitäten	5
Auslaufen der Outsourcing- und Übergangsperiode	6
Evaluierung der Auswirkungen der Verordnung 1702/2003 auf die Zulassung	6
3.3 Vorschriften	7
Systeme für den Erlass von Vorschriften	7
Das Programm für den Erlass von Vorschriften	7
3.4 Inspektionen und Normung	8
Annahme von Verfahren und deren Umsetzung	8
Schulungen und Seminare	9
Entwurf eines Qualitätssystems für die Agentur	9
Lernen aus der Meldung von Vorfällen	9
3.5 Bilaterale Fragen	10
4 AUFBAU DER UNTERSTÜTZENDEN BEREICHE DER AGENTUR	11
4.1 Interne Regelungen und Abläufe: ein solides, klares und transparentes System	11
4.2 Personal: ein Thema mit oberster Priorität für die Agentur	11
4.3 Finanzen	12
Allgemeine Tätigkeiten	12
Zulassungsaufgaben	12
4.4 Informationstechnologie: Einrichtung eines qualitativ hochwertigen Systems	13
Büroautomatisierung	13
Datenbanken: Implementierung und Verwaltung	13
Netzwerke und Kommunikationseinrichtungen	14
Sicherheit	14
Technische Unterstützung	14
Systementwicklung	14
4.5 Kommunikation	15
4.6 Rechtliche Angelegenheiten	16
Sicherstellung der Rechtmäßigkeit der Verfahren der Agentur	16
Unterstützung bei den Hauptaufgaben der Agentur	17
Schaffung von Rechtssicherheit in Fragen der luftfahrttechnischen Aktivitäten der Agentur	17
Gründung eines anerkannten Zentrums für juristischen Sachverstand	17

4.7 Überwachung	18
5 ABSCHLIEßENDE BEMERKUNGEN	19
ANHANG – ORGANISATIONSPLAN DER EASA (DEZEMBER 2003)	20

1 Vorwort

In diesem Arbeitsprogramm werden die Aufgaben der Europäischen Agentur für Flugsicherheit für das Jahr 2004 beschrieben. Das Programm ist in zwei Hauptteile (Kapitel 3 und 4) gegliedert. Der erste Teil bezieht sich auf die Hauptaufgaben, die von der Agentur im Jahr 2004 gemäß Verordnung Nr. 1592 durchzuführen sind (zum Beispiel Leitungsfunktionen und Erlass von Vorschriften). Diese Aufgaben gehören zum „Kerngeschäft“ der Agentur, deren Erfolg mittelfristig daran gemessen wird, wie gut sie diese Aufgaben erfüllt. Der zweite Teil bezieht sich auf die praktischen und logistischen Fragen, die sich aus der Einrichtung einer neuen Agentur ergeben, und befasst sich mit einer Reihe von Themen, die wesentlich dazu beitragen, dass die Agentur ihre Hauptaufgaben erfüllen kann. Gemäß Artikel 24 der Grundverordnung der Agentur muss der Verwaltungsrat das Arbeitsprogramm (nach erfolgter Stellungnahme der Europäischen Kommission) genehmigen und an das Europäische Parlament, den Rat, die Europäische Kommission und die Mitgliedstaaten übermitteln.

Da sich die Agentur zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Textes noch im Aufbau befindet, kann das hier präsentierte Programm nur einen ersten Überblick über die anstehenden Hauptaufgaben geben und kein umfassendes Planungsdokument darstellen. Bis zur Ankunft der Direktoren für Verwaltung, Qualität und Normung, Zulassung und Vorschriften Anfang 2004 verfügt die Agentur nicht über die erforderlichen Leitungsfunktionen in den verschiedenen Spezialbereichen, um die verschiedenen Aufgaben im Einzelnen ausarbeiten zu können. Darüber hinaus wird sich der Umzug der Agentur an ihren endgültigen Standort in Köln auf die Arbeit der EASA auswirken. In Anbetracht dessen muss das vorliegende Dokument noch einmal überarbeitet und ergänzt und Ende des ersten Quartals 2004 dem Verwaltungsrat zur Genehmigung vorgelegt werden. Nach der Genehmigung wird das ergänzte Programm direkt an das Europäische Parlament, den Rat, die Europäische Kommission und die Mitgliedstaaten weitergeleitet.

2 Einleitung

2.1 Was ist die EASA?

Die Einrichtung der Europäischen Agentur für Flugsicherheit (European Aviation Safety Agency - EASA) ist ein Eckpfeiler der Pläne der Europäischen Union, in Europa und darüber hinaus ein hohes und einheitliches Niveau an Flugsicherheit zu schaffen und zu bewahren. Zu den weiteren Zielen der Agentur gehören die Sicherstellung eines einheitlichen und hohen Niveaus beim Umweltschutz, die Erleichterung des freien Verkehrs für Waren, Personen und Dienstleistungen, die Förderung der Kostenwirksamkeit der Regelungs- und Zulassungsverfahren, die Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Erfüllung ihrer Verpflichtungen aus dem Abkommen von Chicago sowie die Förderung der gemeinschaftlichen Interessen hinsichtlich der Sicherheitsstandards in der Zivilluftfahrt.

Die Zivilluftfahrt ist trotz der gegenwärtigen konjunkturellen Schwierigkeiten langfristig gesehen eine Wachstumsbranche. Das bedeutet, dass weitere Anstrengungen erforderlich sind, damit die Zahl der von Unfällen im Luftverkehr betroffenen Personen nicht zunimmt.

Andererseits hat die Branche die Gesetzgeber aufgefordert, weitere Anstrengungen zu unternehmen, um die Einhaltung von Sicherheitsstandards zu vereinfachen; sie steht hinter der Gründung der neuen Agentur, die einen wirksamen und effizienten Erlass von Vorschriften und deren europaweite Harmonisierung erleichtern wird.

Vor diesem Hintergrund wurde vom Europäischen Parlament und dem Rat der Europäischen Union die Verordnung 1592/2002 (die „Grundverordnung“ der Agentur) erlassen. Dieser gemeinschaftliche Rechtsakt hat eine zweifache Wirkung: Er schafft eine Reihe gemeinsamer Grundsätze und Anforderungen für die Sicherheit der Zivilluftfahrt und den Umweltschutz. Außerdem wird damit die Europäische Agentur für Flugsicherheit errichtet, deren Aufgaben in der Verordnung im Einzelnen beschrieben werden. In diesem Sinn sind mit „Flugsicherheit“ die Lufttüchtigkeitsanforderungen für alle Arten von Luftfahrzeugen sowie gemeinsame Sicherheitsstandards für Organisationen und Personen gemeint, die für die Entwicklung, Herstellung und Wartung von Luftfahrzeugen verantwortlich sind. Es sei darauf hingewiesen, dass der Aufgabenbereich der Agentur auf Wunsch des Rates der Europäischen Union und des Europäischen Parlaments in naher Zukunft auf Fragen des Flugbetriebs und der Zulassung der Flugbesatzung ausgeweitet werden wird.

Mit der Grundverordnung sollte aufbauend auf den Ergebnissen der gemeinsamen Arbeit der an den Gemeinsamen Luftfahrtbehörden (Joint Aviation Authorities – JAA) beteiligten Mitgliedstaaten ein voll integriertes System für die Regelung von Sicherheit und Umweltschutz in der Zivilluftfahrt geschaffen werden. Die EASA hat demnach folgende Aufgaben:

- Unterstützung der Europäischen Kommission bei ihren legislativen Aufgaben und internationalen Repräsentationspflichten;
- Umsetzung des Gemeinschaftsrechts in den Bereichen, in denen eine zentrale Zulassung wirksamer ist als Einzelmaßnahmen der Mitgliedstaaten;
- Überwachung der Umsetzung des Gemeinschaftsrechts durch die Mitgliedstaaten in den Fällen, in denen diese selbst Zulassungsaufgaben wahrnehmen.

2.2 Was wurde 2003 erreicht?

Das Jahr 2003 stand ganz im Zeichen der Gründung der Agentur, die laut der Grundverordnung bis zum 28. September zu erfolgen hatte. Die Ernennung des Exekutivdirektors wurde von Anfang 2003 auf den 1. September verschoben. In der Zwischenzeit bemühten sich der Verwaltungsrat und die Kommission nach besten Kräften, auch ohne Exekutivdirektor die notwendigen Aufgaben zu erledigen. So sorgte die Europäische Kommission für Büroräume und stellte einige Mitarbeiter ein, die mit der Einrichtung der Agentur betraut wurden. Das bedeutete jedoch auch, dass die Agentur noch nicht über Personal für technische Fragen verfügte, obwohl die für die Aufnahme ihrer Tätigkeit erforderlichen Vorschriften („Durchführungsbestimmungen“) erarbeitet werden mussten und die Agentur ab dem 28. September selbst für bestimmte Zulassungsaufgaben zuständig sein würde. Daher musste die Agentur auf externes Know-how in Form von Personalressourcen der nationalen Luftfahrtbehörden und der Gemeinsamen Luftfahrtbehörden (JAA) zurückgreifen.

Rechtsrahmen

Die Kommission musste eine Reihe von Gesetzestexten erlassen, die zusammen mit der Grundverordnung den Rechtsrahmen für die Tätigkeit der Agentur bilden. Daher waren die oben genannten, von der Europäischen Kommission eingestellten ersten Mitarbeiter vollauf damit beschäftigt, die Stellungnahme des Exekutivdirektors zu den Durchführungsbestimmungen und das daran anschließende Beratungsverfahren vorzubereiten sowie die einschlägigen Zulassungsspezifikationen und Anleitungen zu erstellen. Im September wurden die erforderlichen Zulassungsbestimmungen von der Kommission erlassen, damit die Agentur ihre Hauptaufgaben, die naturgemäß am dringendsten sind, aufnehmen konnte. Die Verordnung 1702/2003 zur Festlegung der Durchführungsbestimmungen für die Erteilung von Lufttüchtigkeits- und Umweltzeugnissen für Luftfahrzeuge und zugehörige Erzeugnisse, Teile und Ausrüstungen sowie für die Zulassung von Entwicklungs- und Herstellungsbetrieben wurde am 27. September 2003 im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht. Die Verordnung 2042/2003 über die Aufrechterhaltung der Lufttüchtigkeit von Luftfahrzeugen und luftfahrttechnischen Erzeugnissen, Teilen und Ausrüstungen und die Erteilung von Genehmigungen für Organisationen und Personen, die diese Tätigkeiten ausführen, wurde am 28. November veröffentlicht.

Zudem wurde in den ersten Monaten des Bestehens der Agentur das gesamte Material an Zulassungsspezifikationen und Anleitungen (nachgeordnete Anforderungen der Vorschriften) überarbeitet, damit es im Jahr 2003 vollständig überarbeitet und angenommen werden konnte.

Die Agentur hat somit im Jahr 2003 die Fertigstellung und Überarbeitung des gesamten luftfahrtbezogenen Rechtsrahmens überwacht und aktiv unterstützt und damit den Weg für ihre weiteren operativen Tätigkeiten geebnet.

Verwaltung

Das Finanzsystem der Agentur, bestehend aus Vorschriften und Verfahren, wurde vollständig eingerichtet und war ab 1. Oktober einsatzbereit. Dazu gehörten die Annahme einer eigenen Haushaltsordnung (auf der Grundlage der Rahmenhaushaltsordnung der Kommission), die Ernennung eines eigenen Rechnungsführers und die Beschaffung der erforderlichen Hilfsmittel für die Rechnungsführung.

Zu den folgenden Themenbereichen nahm der Verwaltungsrat im Verlauf des Jahres mehrere wichtige Dokumente an:

- Personalpolitik
- Entwurf der Organisationsstruktur
- Verfahren zum Erlass von Vorschriften
- Haushaltsordnung
- Leitlinien für Zulassungsverfahren
- Outsourcing-Politik

Website

Die Website der Agentur, www.easa.eu.int, wurde termingerecht bis zum 28. September eingerichtet, um die Kommunikation zwischen der Agentur, Interessengruppen und der allgemeinen Öffentlichkeit zu ermöglichen. Die Website wird gegebenenfalls um weitere Informationen ergänzt. Die Bereitstellung der Texte der Agentur im Internet wurde als wesentlicher Schritt für das Inkrafttreten der Grundverordnung erachtet.

3 Durchführung der Hauptaufgaben der Agentur

3.1 Einleitung

Während der Übergangsperiode und insbesondere im Jahr 2004 steht der Agentur nicht genügend Personal zur Durchführung der ihr zugewiesenen Aufgaben zur Verfügung. Die Agentur wird daher auf bestehende Ressourcen der nationalen Luftfahrtbehörden zurückgreifen müssen. In diesem Zusammenhang kommt die genehmigte Outsourcing-Politik des Verwaltungsrats zur Anwendung, d. h. die Agentur muss dringend Verträge mit den nationalen Luftfahrtbehörden abschließen, so wie mit der JAA-Zentrale im Dezember 2003 geschehen, und ihnen bestimmte Aufgaben im Bereich der Zulassung übertragen. Diese Verträge müssen die erforderlichen Bestimmungen zur Anpassung der ausgelagerten Aufgaben an die wachsenden internen Kapazitäten der Agentur enthalten.

Die ausgelagerten Aufgaben werden gemäß den einschlägigen Bestimmungen der Agentur durchgeführt. Der Exekutivdirektor ist laut Grundverordnung letztendlich verantwortlich für die Entscheidungen, die Auswirkungen auf die Flugsicherheit und die Einhaltung der Umweltschutzvorschriften haben.

Weitere Aufgaben der Agentur, wie Sicherheitsanalysen und Forschungstätigkeiten, sind ebenfalls vorgesehen, auch wenn sie bisher keiner speziellen Direktion zugewiesen wurden, sondern dem Exekutivdirektor direkt unterstellt bleiben.

Die erforderlichen bilateralen Verträge zwischen der Agentur und den nationalen Luftfahrtbehörden werden im ersten Quartal 2004 in Kraft treten.

3.2 Zulassung

Die Zulassungsaufgaben sind für die Agentur von äußerster Wichtigkeit. Es wird angestrebt, dass die Agentur möglichst bald in der Lage ist, die Aufgaben, die derzeit von der JAA-Zentrale durchgeführt werden, selbst zu übernehmen. Dazu gehören unter anderem die Bildung von Zulassungsteams sowie Koordinierungsaufgaben.

Abschließen der geeigneten Outsourcing-Vereinbarungen

Der Exekutivdirektor hat die nationalen Luftfahrtbehörden und die JAA-Zentrale beauftragt, die Aufgaben der EASA nach dem 28. September 2003 zunächst für vier Monate weiterzuführen. Dieser Zeitraum wird nach Bedarf verlängert, bis sichergestellt ist, dass die erforderlichen Outsourcing-Verträge auf zufriedenstellende Weise abgeschlossen wurden.

Koordinierung und Überwachung von Zulassungsaktivitäten

- Umgang mit Informationen von ihrer Entstehung bis zur Archivierung

Eine der ersten und möglicherweise auch eine der praktischsten Aufgaben der Agentur besteht in der Einrichtung ihrer eigenen Datenbanken für Zulassungsaktivitäten. Angesichts der Inhomogenität der bestehenden Datenbanken und der Komplexität der in Frage kommenden Daten müssen alle Lösungen in enger Zusammenarbeit mit der IT-Abteilung entwickelt werden, wobei das in den gemeinsamen und nationalen Luftfahrtbehörden vorhandene Know-how zu berücksichtigen ist. Diese Lösungen reichen von einfachen Schnittstellen zwischen bestehenden Systemen bis zum Erstellen einer völlig neuen Datenbank. Unabhängig von der gewählten Methode besteht ein wichtiger Schritt bei der Erstellung der

Datenbanken darin, zusammen mit den nationalen und den gemeinsamen Luftfahrtbehörden festzulegen, welche Daten von der Agentur bearbeitet und gespeichert werden sollen. Vor allem wird es wichtig sein, sich gemeinsam auf Verfahren zur Datenübertragung nach Abschluss der Zulassungsprojekte zu verständigen.

Um die Zulassungsaktivitäten zu vereinfachen und den Antragstellern ein klares Bild von der EASA zu vermitteln, wird für alle von der Agentur ausgestellten Zeugnisse ein gemeinsames Format festgelegt. Auf lange Sicht – was aber nicht weniger wichtig für die Vereinfachung der Antragstellung ist – sollen die Antragsformulare vereinheitlicht werden.

Ab dem ersten Quartal 2004 stellt die EASA Zeugnisse aus; langfristig werden gemeinsame Formate und Standards für Antragsformulare entwickelt. Die Agentur wird entweder die erforderlichen externen Datenbanken importieren oder bis Ende des Jahres funktionierende Schnittstellen zu externen Datenbanken entwickeln.

1. Einrichten der erforderlichen Prozesse

Der Exekutivdirektor wird auf der Grundlage der vom Verwaltungsrat angenommenen Zulassungsverfahren Durchführungsverfahren für die Zulassung von Waren und Organisationen entwickeln. Mit diesen Durchführungsverfahren werden insbesondere die Ecksteine für jedes Verfahren, die Zusammensetzung des Zulassungsteams sowie das Format und die Fristen für die Antragstellung festgelegt. Beim Erstellen dieser Durchführungsverfahren werden Wege für die Konfliktlösung durch den Zugang zu Sachverständigenforen aufgezeigt.

Die Umsetzungsverfahren für Zulassungen werden im ersten Halbjahr 2004 ausgearbeitet.

Auslaufen der Outsourcing- und Übergangsperiode

Die Agentur muss außerdem ihr Zulassungsprogramm erstellen, damit alle Übergangsvereinbarungen oder bestehende Outsourcing-Verträge auslaufen können. Der erste Schritt auf diesem Weg ist die Ernennung der geeigneten Mitarbeiter, beginnend mit dem Team des Direktors für Zulassungen. Er wird die Überwachungsverfahren für alle ausgelagerten Aufgaben sowie die Zulassungsprioritäten für die Agentur einführen.

Der Direktor für Zulassungen wird seine Stelle Anfang des Jahres antreten. Gleichzeitig werden einige Mitarbeiter für Zulassungsaufgaben eingestellt, sodass die Hauptaufgaben von diesem Team möglichst bald bearbeitet werden können.

Evaluierung der Auswirkungen der Verordnung 1702/2003 auf die Zulassung

Gemäß Artikel 2 Absatz 3 Buchstabe a Aufzählung i der Verordnung 1702/2003 muss die Agentur vorrangig noch vor dem 1. Mai 2004 prüfen, ob der Sicherheitsstandard aufgrund der Musterzulassungsgrundlage, der Lufttüchtigkeitskodizes, der Betriebserfahrung und der Sicherheitssysteme in Bezug zu den unter dem dritten und vierten Spiegelstrich des oben genannten Artikels aufgeführten Erzeugnissen dem Sicherheitsstandard entspricht, der von der Grundverordnung und der Verordnung 1702/2003 gefordert wird.

3.3 Vorschriften

Da sich die Agentur noch im Aufbau befindet, wird sie im Jahr 2004 vor zwei wichtigen Aufgaben stehen: die praktische Umsetzung der auf Papier bestehenden Systeme zur Erarbeitung von Vorschriften und die Angriffnahme der ihr obliegenden Aufgaben im Bereich des Erlassens von Vorschriften.

Systeme für den Erlass von Vorschriften

Im Hinblick auf den Erlass von Vorschriften wurden 2003 große Fortschritte erzielt. So wurde beispielsweise vom Verwaltungsrat ein Verfahren zum Erlass von Vorschriften angenommen. Der nächste Schritt besteht darin, die Mitglieder der beiden neuen Gremien zu ernennen, die in enger Verbindung zu diesen Aufgaben der Agentur stehen, nämlich erstens den beratenden Ausschuss für Sicherheitsstandards (Safety Standards Consultative Committee – SSCC), der die von den Maßnahmen der Agentur betroffenen Parteien repräsentiert, und zweitens das Beratungsgremium der nationalen Behörden (Advisory Group of National Authorities (AGNA)). Aufgabe dieser Organe ist es, den Exekutivdirektor auf der Grundlage ihrer Erfahrungen bei der Umsetzung von Flugsicherheits- und Umweltschutzanforderungen zu beraten. Sie sind damit wichtige Quellen für Sachverstand, die von der Agentur genutzt werden können, um ihre Arbeit im Bereich der Erarbeitung von Vorschriften fortzusetzen. Dazu gehören die Abgabe von Stellungnahmen an die Kommission bezüglich wichtiger Anforderungen und Durchführungsbestimmungen in der Zukunft, Zulassungsspezifikationen einschließlich zulässiger Maßnahmen zu ihrer Erfüllung sowie Anleitungen. Die Zusammensetzung von SSCC und AGNA wird am 1. Februar vom Exekutivdirektor bestätigt. Dank der aktiven Beteiligung und Unterstützung von SSCC und AGNA wird die Agentur bei der Erarbeitung der erforderlichen Verfahren für den Erlass von Vorschriften Fortschritte machen. Dazu gehören ein Verfahren zur Beurteilung der Auswirkungen von Vorschriften und, wie im Verfahren für den Erlass von Vorschriften vorgesehen, Standardverfahrensweisen für Entwurfsgruppen. Mit dem Vorliegen aller Verfahren ist bis Ende des Jahres zu rechnen.

Das Programm für den Erlass von Vorschriften

Das Programm der Agentur für 2004 enthält bereits mehrere Aufgaben für den Erlass von Vorschriften. Diese Liste ist natürlich nicht endgültig und wird in Abstimmung mit SSCC und AGNA im Laufe des Jahres nach Bedarf ergänzt werden.

- Überarbeitung der Grundverordnung

Die Agentur gibt gegenüber der Kommission Stellungnahmen zur Einbeziehung wichtiger Anforderungen für den Flugbetrieb und die Zulassung der Flugbesatzung ab. Das Verfahren für den Erlass von Vorschriften beginnt Anfang Februar und bietet ausreichend Zeit für die im Verfahren der Agentur vorgesehenen Beratungen.

- Überarbeitung der Durchführungsbestimmungen für Zulassungen und Erhaltung der Lufttüchtigkeit

Bei den 2003 erlassenen Rechtstexten wurden einige potenzielle Probleme entdeckt. Die Agentur hat sich verpflichtet, diese Texte baldmöglichst auf mögliche Fehler oder Inkonsistenzen zu überprüfen. Ein Beispiel dafür ist die regelmäßige Beurteilung der Auswirkungen der Umsetzung von Teil M auf die allgemeine Luftfahrt.

- Entwicklung von Standardzeugnissen

Eine weitere Aufgabe für 2004 ist die Entwicklung von Standardzeugnissen, einschließlich Lärmzeugnissen, für die die Agentur eine gemeinsame Spezifikation erstellen wird. Der betreffende Rechtstext wird noch vor Jahresfrist angenommen.

Darüber hinaus wird die Agentur mit Unterstützung von AGNA und SSCC beginnen, das Programm für den Erlass von Vorschriften für 2005 und einen mittelfristigen Zeitraum zu erarbeiten. Dieses Programm wird auf einer ordnungsgemäßen Beurteilung der Sicherheitsrisiken einerseits und den daraus entstehenden Kosten andererseits basieren. Dies wird die unerlässliche Grundlage für die Erstellung wirksamer, effizienter und wohlüberlegter Rechtstexte sein.

- Entwicklung von Zulassungsspezifikationen und Anleitungen

Wie im Verfahren der Agentur für den Erlass von Vorschriften eindeutig festgelegt, muss das Programm für den Erlass von Vorschriften spezielle, sich neu ergebende Anforderungen (wie beispielsweise Fragen der Interoperabilität im Programm „Single Sky“) und alle anderen relevanten Entwicklungen im internationalen Recht oder im EU-Recht umfassend berücksichtigen.

Die Agentur gibt gegenüber der Kommission ihre Stellungnahme zu wesentlichen Anforderungen für den Flugbetrieb und die Zulassung von Flugbesatzungen ab und nimmt daher Anfang Februar ihre Arbeit im Bereich des Erlasses von Vorschriften und der Beratung auf. Die Agentur wird der Kommission noch vor Jahresfrist ihre Stellungnahme zur Überarbeitung der Durchführungsbestimmungen für Zulassungen und die Erhaltung der Lufttüchtigkeit vorlegen.

3.4 Inspektionen und Normung

Annahme von Verfahren und deren Umsetzung

Gemäß der Grundverordnung ist die Agentur befugt, bei den zuständigen nationalen Behörden Inspektionen zur Normung und Untersuchungen in Unternehmen durchzuführen. Richtlinien für diese Normungs- und Inspektionsverfahren müssen noch von der Kommission festgelegt und verabschiedet werden. Diese Richtlinien werden voraussichtlich Ende des ersten Quartals 2004 verabschiedet werden.

Auf dieser Grundlage wird eine der allerersten Aufgaben des künftigen Direktors für Qualität und Normung darin bestehen, ein Programm für Inspektionen in den Mitgliedstaaten und Untersuchungen in Unternehmen zu erstellen. Zusätzlich zu den von der Kommission erstellten Leitlinien wird sich das Programm auf die vorhandenen Vorschriften und Verfahren (zum Beispiel die Zulassungsverfahren) stützen. Mit diesen Programmen soll sichergestellt werden, dass die höchsten Qualitätsstandards durchgängig im gesamten System der EASA angewandt werden. Nur so können diese Standards ordnungsgemäß, einheitlich und lückenlos eingehalten werden. Außerdem sollen diese Standards über das System hinaus verbreitet werden, um die Anerkennung der Führungsrolle der EASA sicherzustellen.

Das Inspektionsprogramm für die Wirtschaft soll im ersten Quartal 2004 anhand der Leitlinien, die von der Kommission zu erstellen und zu genehmigen sind, erarbeitet werden. Die ersten Inspektionen können folglich bereits 2004 durchgeführt werden. Das Inspektionsprogramm für die nationalen Behörden soll ebenfalls im ersten Quartal 2004 anhand der Leitlinien, die von der Kommission zu erstellen und zu

genehmigen sind, erarbeitet werden. Mit den ersten Inspektionen kann folglich bereits 2004 begonnen werden.

Schulungen und Seminare

Der Direktor für Qualität und Normung ist verantwortlich für die Durchführung von technischen Schulungen für die technischen Mitarbeiter der Agentur. Mit diesen Schulungen soll der in der Agentur vorhandene Sachverstand erhalten und erweitert und somit um eine einheitliche Auslegung der Standards und Anforderungen der Agentur gewährleistet werden. Es darf nicht vergessen werden, dass die Fähigkeit der Agentur, in der Öffentlichkeit mit einer Stimme sprechen zu können, eine wesentliche Voraussetzung für den Aufbau der Führungsrolle und Glaubwürdigkeit der Agentur darstellt. In Schulungen erhalten die Mitarbeiter der Agentur einen Überblick über alle technischen Disziplinen und können von bewährten Verfahren lernen.

Die Agentur muss alles daran setzen, die Standards der EASA in den Mitgliedstaaten der EASA und darüber hinaus bekannt zu machen. Sie wird an großen Luftfahrtseminaren teilnehmen, um sich mit den bestehenden bewährten Verfahren vertraut zu machen und diese anschließend innerhalb des EASA-Systems zu verbreiten. In diesem Zusammenhang wird die EASA auch eigene Seminare und Schulungen organisieren, um ihre Standards und Verfahren publik zu machen.

Die Agentur wird ihren Sachverstand durch das Angebot von Schulungen für externes technisches Fachpersonal (von nationalen Luftfahrtbehörden und qualifizierten Stellen) weitergeben. Auch wenn diese Schulungen für die zugewiesenen Projektleiter bestimmt sind, könnten sie für die Industrie allgemein geöffnet werden, um eine größtmögliche Verbreitung und Weitergabe der Standards der Agentur zu gewährleisten.

Zur Erfüllung dieser Qualitäts- und Normungsaufgaben werden alle Ad-hoc-Mittel zur Verbreitung eingesetzt.

Die Agentur organisiert Anfang 2004 Seminare oder Kurse zu brandneuen Bestimmungen. Im ersten Halbjahr von 2004 wird die erste interne Schulung der Agentur zu technischen Themen stattfinden. Im zweiten Halbjahr von 2004 wird die Agentur Schulungsprogramme für externe Interessengruppen durchführen.

Entwurf eines Qualitätssystems für die Agentur

Eine weitere Aufgabe des Direktors für Qualität und Normung besteht darin, seinen eigenen Sachverstand auf die Analyse von Systemen, die Ermittlung, Belohnung und Verbreitung von Qualität in der Agentur intern anzuwenden. Im Verlauf von 2004 wird die Direktion mit der Ausarbeitung des Qualitätssystems der Agentur beginnen. Zwar sind für 2004 keine direkten Meilensteine geplant, aber Fortschritte bei der Einrichtung des Qualitätssystems werden für die Direktion zu den wichtigen Anliegen dieses Jahres gehören.

Lernen aus der Meldung von Vorfällen

Die Agentur muss innerhalb des bestehenden Rechtsrahmens gemeldete Vorfälle analysieren, um die besten Verfahren zur Verbesserung der Sicherheit zu ermitteln.

3.5 Bilaterale Fragen

Die Agentur ist gemäß Artikel 18 der Grundverordnung verpflichtet, Arbeitsvereinbarungen mit ihren wichtigen Vertragspartnern abzuschließen, um die Zulassung und fortlaufende Aufsicht über importierte Erzeugnisse und Dienstleistungen zu erleichtern. Gleichzeitig wird es notwendig sein, sich auf neue Gemeinschaftsvereinbarungen vorzubereiten, die die gegenseitige Anerkennung von Zulassungsergebnissen sowie die Zusammenarbeit im Hinblick auf Vorschriften festlegen und die bestehenden, von den Mitgliedstaaten mit verschiedenen Drittländern geschlossenen bilateralen Flugsicherheitsvereinbarungen und bilateralen Lufttüchtigkeitsvereinbarungen ersetzen werden. Nicht zuletzt muss die Agentur sich darauf vorbereiten, von den JAA Aufgaben der technischen Zusammenarbeit zu übernehmen, um weniger gut entwickelten Drittländern dabei zu helfen, ihre Vorschriftensysteme für Flugsicherheit zu verbessern und die europäischen Standards in diesem Bereich zu fördern.

4 Aufbau der unterstützenden Bereiche der Agentur

2004 ist das erste Jahr, in dem die *Europäische Agentur für Flugsicherheit* ihre Tätigkeit in vollem Umfang ausübt; dies sollte beim Lesen des vorliegenden Arbeitsprogramms bedacht werden. Die Agentur wird 2004 danach streben, sich selbst als glaubwürdigen Akteur zu etablieren und die zahlreichen Aufgaben, die ihr übertragen wurden, in Angriff zu nehmen.

4.1 Interne Regelungen und Abläufe: ein solides, klares und transparentes System

Die internen Regelungen und Abläufe sind für die Mitarbeiter der Agentur als Richtschnur für ihre tägliche Arbeit wichtig, insbesondere in den Bereichen Personalbeschaffung, Personalmanagement, Reisepolitik, Finanzen und Kommunikation.

Angesichts des bestehenden administrativen Rahmens, in den die Agentur insbesondere in Personal- und Finanzfragen eingebunden ist, empfiehlt es sich, diese internen Regelungen und Abläufe nicht von Grund auf neu zu erstellen, sondern sich an den in den EU-Organen und bereits bestehenden Agenturen geltenden Bestimmungen zu orientieren und diese an die Erfordernisse der Agentur anzupassen.

Die einschlägigen Abläufe für das Personalmanagement, Reisepolitik, Finanzen und Kommunikation werden spätestens Mittel 2004 vom Exekutivdirektor genehmigt. Bis dahin gelten die Bestimmungen der Kommission.

4.2 Personal: ein Thema mit oberster Priorität für die Agentur

Die möglichst zügige Einstellung von Mitarbeitern für die Agentur im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten des Gesamthaushaltsplans der Europäischen Gemeinschaften ist eine vorrangige Aufgabe, damit die EASA ihre Aufgaben erfüllen und sich als leistungsfähige und glaubwürdige Agentur in der Öffentlichkeit präsentieren kann. Die Personalbeschaffung wird daher für die Agenturleitung oberste Priorität haben, sobald sie im Amt ist. Die vom Europäischen Rat getroffene Entscheidung, die Agentur in Köln anzusiedeln, bedeutet, dass neue Bewerber für Stellen in der Agentur nun Planungssicherheit haben.

Die Anstellungsbefugnis der Agentur liegt beim Exekutivdirektor. Da sich die Ernennung des Exekutivdirektors 2003 etwas verzögert hatte und das Bewerbungsverfahren für Bedienstete auf Zeit in Anspruch nimmt, wurden 2003 keine weiteren Bediensteten auf Zeit eingestellt. Dennoch wurden einige wenige Mitarbeiter eingestellt (mit EU-Hilfsverträgen) damit die Agentur ihre vorrangigen Aufgaben in Angriff nehmen konnte.

Die Details der Organisation müssen noch in Übereinstimmung mit der Entscheidung des Verwaltungsrats zur Struktur der Agentur ergänzt werden. Die Einstellungen auf den unteren Ebenen der Struktur werden vom Exekutivdirektor mit Hilfe der vier Direktoren durchgeführt, sobald diese ihre Stellen angetreten haben. Im Anhang dieses Programms ist ein Entwurf der Organisationsstruktur (hinsichtlich der unteren Ebenen) beigefügt.

Gemäß der Grundverordnung hat die Agentur die alleinige Zuständigkeit für Zulassungsaufgaben. Entweder wird die Agentur qualitativ und quantitativ ausreichend mit Personal ausgestattet, um ihre Aufgaben erfüllen zu können, oder sie muss Unteraufträge vergeben. Kostenwirksamkeit ist ein wichtiges Ziel der Agentur,

und bekanntlich sind die Kosten für Unteraufträge viel höher als die direkten Personalkosten für Bedienstete der Agentur. Deshalb wird die Agentur alles in ihrer Macht stehende tun, um die Stellen intern zu besetzen. Internes technisches Know-how wird es der Agentur zudem erlauben, die Aufgaben schneller zu übernehmen, die derzeit an die Gemeinsamen Luftfahrtbehörden (JAA) oder die nationalen Luftfahrtbehörden ausgelagert sind, und so die Übergangsperiode und den Wechsel vom JAA-System zum EASA-System verkürzen. Auf längere Sicht ist dies eindeutig vereinbar mit dem postulierten Ziel der Steigerung der Kostenwirksamkeit beim Erlassen von Vorschriften und Erteilen von Zulassungen und der Notwendigkeit, eine zentrale Anlaufstelle für technische Fragen für die Legislativbehörde zu errichten.

Da die Zahl der Bediensteten 2004 deutlich zunehmen wird, muss besonderes Augenmerk auf die Teambildung unter den Mitarbeitern gelegt werden, da dies eine wesentliche Voraussetzung für die Etablierung der EASA als zuverlässige und effektive Organisation ist.

Die Geschwindigkeit der Personalbeschaffung richtet sich nach der Fähigkeit des Personalteams, die entsprechenden Aufgaben durchzuführen. Es wird angestrebt, bis zum 1. Juli 2004 über mindestens 60 Bedienstete einzustellen und bis Ende des Jahres die im Stellenplan für 2004 veranschlagte Mitarbeiterzahl zu erreichen (95 Personen).

Es wird daran erinnert, dass die vom Verwaltungsrat angenommene Personalpolitik im Rahmen des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften die Einstellung von Bediensteten auf Zeit und die Abordnung nationaler Fachleute vorsieht.

4.3 Finanzen

Der Aufbau des Finanzbereichs ist angesichts des Umfangs der Aufgaben der EASA ein wichtiger Prozess für die Unterstützung und muss den höchsten Standards der Finanzverwaltung einer Agentur der Europäischen Gemeinschaften entsprechen.

Allgemeine Tätigkeiten

Im letzten Quartal von 2003 erhielt die Agentur ihre finanzielle Unabhängigkeit, d. h. die operativen finanziellen Entscheidungen können von der Agentur selbst getroffen werden. Voraussetzung dafür war die Einrichtung einer Reihe von Systemen in der Agentur, die eine solide Finanzverwaltung gewährleisten. Auf dieser Grundlage wird die Arbeit im gesamten Jahr 2004 fortgesetzt werden, um sicherzustellen, dass die darüber hinaus erforderlichen internen Verfahren in dem Maß einsatzbereit sind, wie die Kapazitäten der Agentur in den nächsten zwölf Monaten wachsen werden.

Um die Anforderungen der neuen EU-Haushaltsordnung einschließlich der tätigkeitsgestützten Haushaltsplanung zu erfüllen, muss das Finanzsystem der EASA in Anpassung an diese Art der Managementanalyse weiterentwickelt werden.

Zulassungsaufgaben

In Anbetracht der speziellen operativen Funktionen der Agentur in den Bereichen Lufttüchtigkeits- und Umweltzeugnissen und die Erhaltung der Lufttüchtigkeit müssen im Jahr 2004 zusätzliche Finanzsysteme eingerichtet werden. Da sich die Agentur mittelfristig finanziell selbst tragen soll, wird im zweiten Quartal von 2004 basierend auf einer einschlägigen Kommissionsverordnung ein Gebühren- und Entgeltsystem eingerichtet, das die Grundlage für die Zulassungsgebühren und

Entgelte bilden wird, die von den Antragstellern sowie für Veröffentlichungen, Schulungen und sonstige Leistungen der Agentur zu entrichten sind.

Was die Zulassungsgebühren anbelangt, stellt die Einführung des Gebührensystems 2004 eine wichtige Aufgabe für die Finanzabteilung dar. Wie diese Aufgabe im Einzelnen aufgeteilt wird, ist abhängig von den endgültigen Vorgaben in der Gebührenordnung. In jedem Fall werden die Aufgaben Folgendes beinhalten:

- Fakturierungssystem zur Unterstützung des Gebühren- und Entgeltsystems
 - Einrichtung zugehöriger Buchführungsfunktionen
-
- Entwicklung und Implementierung von Managementsystemen für finanzielle Risiken
 - Finanzverwaltungsfunktionen in Verbindung mit der Fakturierung

Diese Aufgaben werden Anfang 2004 oberste Priorität für den neuen Verwaltungsdirektor haben.

4.4 Informationstechnologie: Einrichtung eines qualitativ hochwertigen Systems

Das übergeordnete Ziel für das künftige IT-System der Agentur besteht darin, eine entsprechende IT-Infrastruktur zu schaffen, um allen Nutzern der EASA zuverlässige IT-Leistungen bereitstellen zu können. Dazu gehört der Aufbau einer kompletten IT-Umgebung für die Agentur, beginnend bei der Hardwareumgebung bis hin zur technischen Unterstützung und Systementwicklung. Hierfür müssen Hardware und Software angeschafft sowie sichere Netzwerke eingerichtet und funktionsfähige Datenbanken angelegt, übertragen und verwaltet werden.

Büroautomatisierung

Die Agentur wird 2004 ihre eigenen Büroautomatisierungsdienste einrichten und dafür eigene Workstations, Peripheriegeräte und sonstige Tools für die Büroautomatisierung anschaffen. In diesem Zusammenhang hat sich die Agentur bereits mit den Möglichkeiten der Rahmenlieferverträge der Kommission mit bestimmten IT-Anbietern befasst und sich entschieden, mit einigen davon Kontakt aufzunehmen.

Bis Mitte 2004 wird die Agentur hinsichtlich der Büroanwendungen völlig unabhängig von den IT-Diensten der Kommission sein.

Datenbanken: Implementierung und Verwaltung

Ein beträchtlicher Teil der Arbeit der Agentur beruht auf der ordnungsgemäßen Verwaltung von Datenbanken. Neben den herkömmlichen Büro-Datenbanken (zum Beispiel für das Kommunikationsmanagement) muss die Agentur ihre eigenen Datenbanken für die Dokumentation (alle von der Agentur erstellten Rechtstexte, wie Entscheidungen des Verwaltungsrats und des Exekutivdirektors) und eine eigene Datenbank für Zeugnisse und Genehmigungen anlegen. Dabei sind die Möglichkeiten der Übertragung bestehender Datenbanken (in den gemeinsamen oder nationalen Luftfahrtbehörden) oder der Schaffung dedizierter Schnittstellen zu bestehenden Datenbanken zu prüfen. Neben diesen dauerhaften Datenbanken wird die Agentur die Möglichkeit schaffen, Ad-hoc-Datenbanken zu erstellen, zum Beispiel für die Bearbeitung von Anhörungsstellungen. Dabei wird die Agentur in allen Phasen

der Sicherheit dieser Datenbanken besondere Beachtung schenken und den Zugriff durch Unbefugte sowie die Änderung oder Zerstörung der Inhalte durch potenzielle interne oder externe Eindringlinge verhindern.

Die Agentur wird entweder die erforderlichen externen Datenbanken importieren oder bis Ende des Jahres funktionierende Schnittstellen zu externen Datenbanken entwickeln. Bis Mitte des Jahres werden maßgeschneiderte Datenbanken für interne Abläufe wie das Kommunikationsmanagement und die Dokumentation einsatzbereit sein.

Netzwerke und Kommunikationseinrichtungen

Die Agentur muss ihr eigenes E-Mail-System mit eigenen Formaten und Fernzugriffsfunktionen einrichten. Dem liegt der Gedanke zu Grunde, externen Partnern ein homogenes Bild zu liefern und allen Bediensteten der Agentur maximale Flexibilität bei der Arbeit zu ermöglichen.

Bis Mitte des Jahres wird das voll funktionsfähige, eigenständige E-Mail-System der Agentur betriebsbereit sein.

Die Agentur wird ihre eigene multifunktionale Website einrichten, die als zentrales Kommunikationsmittel für die allgemeine Öffentlichkeit und Interessengruppen der Luftfahrt dienen soll. Zu diesem Zweck muss eine Website mit sicherem Zugang für autorisierte Benutzer der einschlägigen Datenbanken (z. B. zur Online-Abfrage) eingerichtet werden können, die wissensbasierte Systeme oder Extranets einbezieht, damit die Arbeitsgruppen der Agentur (z. B. SSCC und AGNA, vgl. den Abschnitt zu Vorschriften) möglichst effizient arbeiten können.

Im ersten Quartal 2004 wird die Agentur eine neue, leistungsfähige Website einrichten. Die erforderlichen elektronischen Tools für externe Interessengruppen werden im ersten Halbjahr von 2004 bereitstehen.

Sicherheit

In allen Phasen der Einrichtung ihres IT-Systems wird die Agentur der Datensicherheit größte Aufmerksamkeit schenken, um Datenverluste zu vermeiden und kommerziell sicherheitsempfindliche Daten zu schützen.

Technische Unterstützung

Die Agentur wird ein IT-Team einsetzen, das den Mitarbeitern der EASA technische Unterstützung und Schulungen bietet und für die System- und Netzwerkverwaltung und die Anwendungsunterstützung zuständig ist.

Systementwicklung

Das Ziel besteht darin, der Agentur angemessene administrative und branchenspezifische Anwendungen bereitzustellen.

- Unterstützung für das Hauptbuchsystem
- Unterstützung für das Personalmanagement
- Dokumentverwaltungs- und Workflow-System zur Unterstützung der Agentur bei der Durchführung ihrer Zulassungsaufgaben

4.5 Kommunikation

Eine wichtige Aufgabe für 2004 besteht darin, die neue Agentur als glaubwürdigen Akteur in der Luftfahrt zu etablieren, und dabei kommt der Kommunikation eine zentrale Rolle zu. Eine gut funktionierende Kommunikation wird zudem die neu entstehende „EASA-Kultur“ stärken, die für den Erfolg der Agentur notwendig ist.

Eine effektive Kommunikation nach Innen und Außen ist unerlässlich für die Präsenz der EASA in der Welt der Luftfahrt und insbesondere im Bereich der Flugsicherheitsvorschriften. Damit die EASA ihre Aufgabe erfolgreich meistern kann, wird im Bereich der Kommunikation Folgendes besonders wichtig sein:

- Imagebildung der EASA als eine moderne, glaubwürdige, offene, effiziente und reaktionsfähige Behörde
- Gewährleistung von Konsistenz im ganzen Spektrum ihrer internen und externen Kommunikation

Die Ermittlung der wichtigen externen Ansprechpartner für die Kommunikation der Agentur wird fortgesetzt. Die Agentur wird weiterhin an ihrem Ansatz arbeiten, diese Gruppen über viele Kanäle zu erreichen und für jede Gruppe die geeigneten Mittel auszuwählen. Im Jahr 2004 stehen daher folgende Aufgaben an:

Einrichtung eines voll funktionsfähigen Mediendienstes als Teil der Kommunikationsabteilung

Damit werden zwei Ziele verfolgt: Erstens trägt dies zum Aufbau der Beziehungen zur Fachpresse in dem Themenspektrum bei, das in den Kompetenzbereich der Agentur fällt. Zweitens wird dieser Dienst bei Bedarf eine wichtige Rolle bei der Koordinierung der Reaktionen der Agentur in Krisenfällen spielen.

Einführung eines Verfahrens für die Bearbeitung aller Ad-hoc-Anfragen

Bei diesen Anfragen kann es sich um einfache Fragen aus der Öffentlichkeit oder um komplexe Fragen aus der Luftfahrtindustrie oder von anderen interessierten Kreisen handeln. Dieses Verfahren trägt auch der Notwendigkeit Rechnung, kompliziertere Fragen an das entsprechende Zentrum für Fachwissen in der Agentur, bei den nationalen Luftfahrtbehörden oder in anderen betroffenen Organisationen zu verweisen. Die Kommunikationsabteilung wird dazu beitragen sicherzustellen, dass die Agentur ihrer Verpflichtung gemäß Artikel 47 Absatz 2 der Grundverordnung nachkommt, rasch zuverlässige und leicht verständliche Informationen über ihre Arbeit bereitzustellen.

Vollständige Umsetzung der Anforderungen der Europäischen Gemeinschaften hinsichtlich des Zugangs der Öffentlichkeit zu Dokumenten

Einrichtung einer anspruchsvollen neuen Website, die einen einfachen Zugriff auf Dokumente und Informationen über die Tätigkeit der Agentur gewährt

Prüfung der Machbarkeit einer Reihe von Tagungen und Roadshows

Roadshows könnten ein geeigneter Weg sein, um die Agentur in großen Organisationen und bei Interessengruppen vorzustellen (z. B. bei nationalen Luftfahrtbehörden, Großunternehmen usw.).

Die Agentur wird bei der jährlichen Harmonisierungskonferenz der FAA, die im Juni in Philadelphia stattfinden wird, die Rolle der gemeinsamen Luftfahrtbehörden übernehmen.

Prüfung, ob die Notwendigkeit besteht, dass die Agentur über die Anforderungen der Grundverordnung hinaus Veröffentlichungen herausgibt

Dies wird nur erwogen, wenn solche Veröffentlichungen einen echten Mehrwert für die Kommunikationsaufgaben der Agentur bringen.

Einrichten eines funktionierenden Systems für offizielle Veröffentlichungen

Ein System für offizielle Veröffentlichungen gewährt interessierten Kreisen Zugang zu Texten der Agentur in einer Auswahl an Formaten. Da es sich dabei um eine Einnahmequelle für die Agentur handeln soll (gemäß Artikel 48 und 53 der Grundverordnung) ist es ratsam, dass die Agentur zur Erbringung der erforderlichen Leistungen mit einem professionellen Anbieter zusammenarbeitet. Es wird vorgeschlagen, dass die von der Agentur erlassenen Vorschriften weiterhin kostenlos über die Website verfügbar sind, während der Bezug von zusätzlichen Veröffentlichungen (Druckversionen, CD-ROM usw.) kostenpflichtig sein soll. Diese Vorgehensweise ist mit den Verpflichtungen der Agentur zu Offenheit ebenso vereinbar wie mit Artikel 53 der Grundverordnung, in dem Einnahmen aus Veröffentlichungen als Einnahmequelle der Agentur genannt werden.

Einrichten eines leistungsfähigen Agentur-Intranets

Das Intranet wird allen Bediensteten als zentrale Informationsquelle für ihre Arbeit dienen. Dazu gehört der Zugriff auf dedizierte Anwendungen wie die Zeiterfassung für Mitarbeiter der Zulassungsstelle, Texte und Datenbanken der Agentur, interne Abläufe usw.

Als ersten Schritt wird der Exekutivdirektor im ersten Quartal einen umfassenden und detaillierten Kommunikationsplan verabschieden.
--

4.6 Rechtliche Angelegenheiten

Im Jahr 2004 wird die Agentur ihre Rechts- und Geschäftsfähigkeit erweitern, indem sie ein Team von Juristen einsetzt, das sowohl in der Lage ist, die einschlägigen Probleme zu lösen, die sich aus der Tätigkeit eines Gemeinschaftsorgans ergeben, als auch die Aufgaben und Zielsetzungen der Agentur zu verfolgen.

Sicherstellung der Rechtmäßigkeit der Verfahren der Agentur

Den rechtlichen Auswirkungen der Aktivitäten der Agentur wird besondere Aufmerksamkeit geschenkt. Die alltäglichen administrativen Aufgaben der Agentur erfordern eine Überprüfung der Rechtmäßigkeit aller Verträge mit Lieferanten und die Verfolgung aller entstehenden Probleme, um eine größtmögliche Transparenz und Einhaltung der Beschaffungsbestimmungen zu gewährleisten. Im Jahr 2003 hatten zeitliche und finanzielle Gründe die Agentur veranlasst, Rahmenverträge und andere Service-Vereinbarungen mit externen Anbietern (Büromaterial, IT-Zubehör usw.) und Dienststellen der Kommission zu schließen, die für sie Leistungen erbringen (Unterbringung, Übersetzung, Lohn- und Gehaltsbuchhaltung, medizinische Leistungen usw.). Diese an sich sehr unterschiedlichen Aufgaben haben gemein, dass sie mit der Einrichtung der Agentur ihrer Verfahren zu tun haben. Die Agentur wird diese Leistungen nach Möglichkeit auch 2004 in Anspruch nehmen, wobei das Juristenteam sicherzustellen haben wird, dass diese Vereinbarungen auf kontinuierliche und angemessene Weise fortgeführt werden. Die Rechtsabteilung kann auch bei anderen Aufgaben administrativer oder operativer Natur hinzugezogen werden, z. B. in Fragen der Vereinbarkeit der Transparenzpolitik der Agentur mit

Gemeinschaftsrecht oder der Auswirkungen der Haushaltspolitik der Europäischen Gemeinschaften auf die Finanzen der Agentur.

Unterstützung bei den Hauptaufgaben der Agentur

2004 wird die Rechtsabteilung aufgerufen sein, die Agentur in ihren Hauptaufgaben hinsichtlich Zulassungen und dem Erlass von Vorschriften zu unterstützen. Bei der Erarbeitung von Vorschriften beinhaltet dies die Unterstützung bei der rechtlichen Überprüfung künftiger Agenturtexte nach Bedarf und die Auswertung der aktuellen rechtlichen Entwicklungen mit Belang für die Agentur (im Luftfahrtsrecht in der EU und außerhalb der EU sowie in der einschlägigen Rechtsprechung der Europäischen Gemeinschaften). Mit dieser Tätigkeit soll offenkundig sichergestellt werden, dass der Fluss an rechtlichen Informationen zwischen der Agentur und ihren übergeordneten Behörden ungehindert und auf interaktive Weise verläuft.

Schaffung von Rechtssicherheit in Fragen der luftfahrttechnischen Aktivitäten der Agentur

Die Grundverordnung weist der Agentur eine Reihe von Aufgaben zu, die in direktem Zusammenhang zu ihren Zielen in der Luftfahrt stehen und die im Kapitel zum Erlass von Vorschriften im vorliegenden Programm ausführlicher erörtert werden. Diese Aufgabe hat eine wichtige rechtliche Komponente. Bereits im Jahr 2003 hat die Agentur eine wichtige Rolle bei der rechtlichen Überprüfung der Anpassung der bestehenden gemeinsamen Lufttauglichkeitsanforderungen an das Gemeinschaftsrecht gespielt und die Stellungnahme des Exekutivdirektors zu diesen überarbeiteten Durchführungsbestimmungen formuliert. Ähnliche Aufgaben werden wahrscheinlich auch im Jahr 2004 anfallen.

Sobald die Beschwerdekammer eingerichtet ist, muss die Agentur sich auf ihre ersten Fälle einstellen. Das erfordert besondere Wachsamkeit und die Bereitstellung kontinuierlicher Schulungen für die Rechtsberater der Agentur. Sie müssen in der Lage sein, den Exekutivdirektor so zu beraten, dass seine Entscheidungen juristisch unanfechtbar sind. Sollte der Fall eintreten, fungieren die gleichen Berater auch als Rechtsbeistand der Agentur in der Beschwerdekammer.

Das Juristenteam wird umfassend an der Erarbeitung von Vorschriften der Agentur mitwirken. Die Agentur achtet auf die Rechtmäßigkeit der von ihr erlassenen Rechtsakte und wird somit alle Fälle vor der Beschwerdekammer oder dem Gerichtshof vertreten können.

Gründung eines anerkannten Zentrums für juristischen Sachverstand

Aus allen oben genannten Gründen muss die Agentur ein erstklassiges Zentrum für Sachverstand in Fragen des Luftfahrtrechts aufbauen. Das wird selbstverständlich eine Folge der Einstellung der besten Bewerber für das Juristenteam der Agentur sein, erfordert aber auch die Bewahrung eines hohen Niveaus an Sachverstand, das auch externen Interessengruppen zu vermitteln sein wird. Bereits in den ersten Wochen der Tätigkeit der Agentur wurde das Interesse an den rechtlichen Auswirkungen der Agenturenentscheidungen deutlich. Daher wird die Agentur prüfen müssen, ob die Notwendigkeit besteht, an externen Aktivitäten teilzunehmen, die darauf abzielen, diese Entscheidungen den Interessengruppen näher zu bringen.

4.7 Überwachung

Der überwiegende Teil der Arbeit der Agentur ist in einem Dreijahreszyklus zu sehen, der mit der Aufstellung des Haushaltsplans im Januar n-1 beginnt und mit der Veröffentlichung des Jahresabschlusses im Oktober n+1 endet. Das Arbeitsprogramm fordert darüber hinaus weitere Aufgaben.

Der Exekutivdirektor legt in seinem Managementplan die Aufgaben der einzelnen Mitarbeiter unter Wahrung größtmöglicher Selbstständigkeit fest. Im Gegenzug sind strukturierte Berichte über die Erfüllung der Ziele erforderlich, um unerwünschten Tendenzen bei der Leistung in angemessener Weise entgegenwirken zu können.

Für 2004 besteht das Ziel in dieser Hinsicht darin, ein System für Leistungsmanagement (Scorecards) für alle Ebenen der Agentur zu entwickeln und einzuführen, um die Leistung der verschiedenen Abteilungen zu überwachen.

5 Abschließende Bemerkungen

Die *Europäische Agentur für Flugsicherheit* wurde als oberste europäische Experteneinrichtung für bestimmte Aufgaben im Bereich der Flugsicherheit, die derzeit noch auf Gemeinschaftsebene oder nationaler Ebene durchgeführt werden, gegründet. Sie ist laut Gemeinschaftsrecht die einzige Zulassungsbehörde in den Bereichen Lufttüchtigkeit und Einhaltung der Umweltschutzvorschriften. In Übereinstimmung mit den Zielen der Grundverordnung muss die Agentur eingerichtet werden, um möglichst schnell die in ihren Kompetenzbereich fallenden Aufgaben übernehmen zu können, die derzeit noch von den nationalen Luftfahrtbehörden wahrgenommen werden. Die Hauptaufgabe der Agentur besteht daher darin, von der EU und ihren Mitgliedstaaten mit den geeigneten Ressourcen, dem Personal und den Finanzmitteln ausgestattet zu werden, die sie für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt.

Anhang – Organisationsplan der EASA (Dezember 2003)

EUROPÄISCHE AGENTUR FÜR FLUGSICHERHEIT

