

Euroopa Lennundusohutusamet

TÖÖKAVA 2004

7. JAANUAR 2004

SISUKORD

1 EESSÕNA	1
2 SISSEJUHATUS	2
2.1 Mis on EASA?	2
2.2 Mida on saavutatud 2003. aastal?	2
Reguleeriv raamistik	3
Haldus	3
3 AMETI PÕHIÜLESANNETE TÄITMINE	5
3.2 Sertifitseerimine	5
Vajalike allhangete lõpuleviimine	5
Sertifitseerimistegevuse teabevahetus ja järelevalve	5
Allhangete perioodi ja vaheperioodi järkjärguline lõpetamine	6
Määruse 1702/2003 mõju sertifitseerimisele	6
3.3 Eeskirjade koostamine	6
Eeskirjade koostamise süsteemid	6
Eeskirjade koostamise kava	7
3.4 Kontroll ja standardiseerimine	8
Korra vastuvõtmine ja rakendamine	8
Koolitus ja seminarid	8
Ametile kvaliteedisüsteemi kavandamine	9
3.5 Kahepoolsed küsimused	9
4 AMETI TUGIFUNKTSIOONIDE KÄIVITAMINE	10
4.1 Sise-eeskirjad ja töökord: läbimõeldud, selge ja läbipaistev süsteem	10
4.2 Personal: ameti tähtis prioriteet	10
4.3 Rahandus	11
Üldine tegevus	11
Sertifitseerimistegevused	11
4.4 Infotehnoloogia: kvaliteetse süsteemi sisseseadmine	12
Bürooautomaatika teenused	12
Andmebaasid: rakendamine ja haldamine	12
Võrgustikud ja teabevahetus	12
Turvalisus	13
Kasutajatugi	13
Süsteemiarendus	13
4.5 Teabevahetus	13
4.6 Õiguslikud aspektid	14
Õigusliku vastavuse tagamine ameti töökorraga	15
Ameti põhiülesannete täitmise toetamine	15
Ameti lennundusalase tegevuse õigusliku kindluse tagamine	15
Tunnustatud juriidilise ekspertiisi keskuse asutamine	15

4.7 Järelevalve	16
5 JÄRELDUSED	17
LISA – EASA JUHTIMISSKEEM (DETSEMBER 2003)	18

1 Eessõna

Käesolevas dokumendis esitatakse Euroopa Lennundusohutusameti ülesanded 2004. aastaks. Kava koosneb kahest osast (3. ja 4. peatükk). Esimeses käsitletakse ameti põhitegevusi, mis see on määruse 1592 kohaselt kohustatud 2004. aastal läbi viima (näiteks täitevfunktsioonid ja eeskirjade koostamine). Need on ameti 'põhitegevused' ja ameti edukust keskpikal perioodil hinnatakse selle järgi kui efektiivselt amet on suutnud neid funktsioone täita. Teises osas käsitletakse uue ameti asutamisega seotud praktilisi ja logistilisi küsimusi, sealhulgas mitmesuguseid küsimusi, mis aitavad ametil oluliselt oma põhiülesandeid täita. Ameti algmääruse artikli 24 kohaselt peab haldusnõukogu võtma vastu töökava (pärast komisjonilt arvamuse saamist) ning saatma selle Euroopa Parlamendile, nõukogule, komisjonile ja liikmesriikidele.

Kuna amet on praegu alles oma arengu algusetapis, näitab käesolevaga esitatav töökava põhiülesandeid, mis tuleb täita, kuid ei saa olla veel põhjalik planeerimisdokument. Kuni haldusala, kvaliteedi ja standardiseerimise, sertifitseerimise ja eeskirjade koostamise eest vastutavate direktorite töölevõtmiseni 2004. aasta algul puudub ametil eri valdkondades vajalik tippjuhtkond, mis võimaldaks mitmesuguste ülesannete täitmist lähemalt käsitleda. Peale selle mõjutab ameti tegevust oluliselt selle üleviimine ameti lõplikku asukohta Kölnis, mistõttu käesolev dokument vaadatakse läbi ja muudetud töökava esitatakse haldusnõukogule heakskiitmiseks 2004. aasta esimese kvartali lõpuks. Pärast täiendatud töökava heakskiitmist esitatakse see otse Euroopa Parlamendile, nõukogule, Euroopa Komisjonile ja liikmesriikidele.

2 Sissejuhatus

2.1 Mis on EASA?

Euroopa Lennundusohutusameti (EASA) asutamine on nurgakivi Euroopa Liidu plaanidele saavutada Euroopas ja ka mujal maailmas lennundusohutuse ühtlaselt kõrge tase ja seda alal hoida. Ameti täiendavad eesmärgid on muuhulgas keskkonnakaitse ühtlaselt kõrge taseme tagamine, kaupade, isikute ja teenuste vaba liikumise hõlbustamine, kulude kokkuhoiu edendamine regulatsiooni- ja sertifitseerimisprotsessides, liikmesriikide abistamine Chicago konventsioonist tulenevate kohustuste täitmisel, ning tsiviillennunduse ohutusnormide alaste ühenduse seisukohtade tutvustamine.

Kuigi tsiviillennundus on silmitsi praegusest majanduskliimast tulenevate raskustega, on sellel hetkel pikaajalise kasvu periood. See tähendab, et on vaja teha edasisi jõupingutusi, et lennuõnnetustes osalevate isikute arv ei suureneks.

Teisest küljest on see majandussektor kutsunud reguleerimisorganeid üles tegema edasisi jõupingutusi, et hõlbustada vajalike ohutusnormide täitmist ja toetada uue ameti loomist, mis aitaks kaasa tulemuslikule ja tõhusale reguleerimistegevusele ning normide ühtlustamisele Euroopa tasandil.

Seda tausta arvestades võtsid Euroopa Parlament ja Euroopa Liidu Nõukogu vastu määruse 1592/2002 (ameti 'algääruse'). See ühenduse õigusakt täitis kaht otstarvet: selles sätestati mitmed tsiviillennundusohutuse ja keskkonnakaitse alased ühised põhimõtted ja nõuded. Sellega asutati ka Lennundusohutusamet, mis peab täitma teatavaid määruses sätestatud funktsioone. Selles suhtes hõlmab 'lennundusohutus' igat liiki õhusõidukite lennukõlblikkusnorme, samuti ühtseid ohutusnorme organisatsioonidele ja isikutele, kes vastutavad õhusõidukite projekteerimise, tootmise ja hoolduse eest. Tuleb märkida, et lähitulevikus laiendatakse vastavalt Euroopa Liidu Nõukogu ja Euroopa Parlamendi soovidele ameti tegevust ka lendude ja lennumeeskondade litsentseerimisega seotud küsimustele.

Algmääruse eesmärk oli tugineda liikmesriikide koostööle Ühinenud Lennuametite (JAA) raames, et luua tõeliselt terviklik süsteem tsiviillennundusohutuse ja keskkonnakaitse reguleerimiseks. EASA ülesanded on järgmised:

- Euroopa Komisjoni abistamine seadusandlike ja rahvusvahelise esindamise ülesannete täitmisel;
- ühenduse õiguse rakendamine, kui tsentraliseeritud sertifitseerimine on liikmesriikide üksikmeetmetest tõhusam, ja
- ühenduse õiguse rakendamise järelevalve liikmesriikides, kui viimased täidavad ise sertifitseerimisülesandeid.

2.2 Mida on saavutatud 2003. aastal?

2003. aastat iseloomustasid märkimisväärsed jõupingutused ameti asutamisel, et pidada kinni algmääruses asutamiseks kehtestatud 28. septembri tähtajast. Tegevdirektori määramine viibis 2003. aasta algusest 1. septembrini. Haldusnõukogu ja komisjon on püüdnud seni tegevdirektori puudumisel igati vajalike ülesannete

täitmist hõlbustada. Euroopa Komisjon eraldas nimelt kontoriruumid ja võttis tööle veidi abipersonali, kes tegeleks ameti asutamisega. See tähendas aga seda, et ametil puudus erialane personal, kuigi oli vaja välja töötada vajalikud eeskirjad ameti nõuetekohaseks tööle hakkamiseks ('rakenduseeskirjad') ning amet pidi hakkama alates 28. septembrist vastutama teatavate sertifitseerimisülesannete täitmise eest. Seepärast on amet pidanud kasutama väliseid spetsialiste riikide lennuametite ja Ühinenud Lennuametite töötajate näol.

Õigusraamistik

Ameti töö alustamiseks pidi komisjon vastu võtma mitu õigusakti, mis moodustaksid koos algmäärusega ameti tegevust reguleeriva raamistiku. Seepärast olid eespool nimetatud esimesed Euroopa Komisjoni poolt töölevõetud töötajad täielikult hõivatud tegevdirektori arvamuse ettevalmistamisega nende rakenduseeskirjade kohta, jälgides sellega seotud konsultatsioonide kulgu ning valmistades ette asjakohaseid sertifitseerimisnõudeid ja juhendmaterjale. Komisjon võttis vajaliku õigusakti sertifitseerimise kohta vastu septembris, et amet saaks alustada oma põhiülesannete täitmist, mis on oma olemuselt kõige pakilisemad: määrus 1702/2003, millega nähakse ette õhusõidukite ja nendega seotud toodete, osade ja seadmete lennukõlblikkuse ja keskkonnaohutuse sertifitseerimise ning projekteerimis- ja tootjaorganisatsioonide sertifitseerimise rakenduseeskirjad, avaldati Euroopa Liidu Teatajas 27. septembril 2003. Määrus 2042/2002 õhusõidukite ja lennundustoodete, nende osade ja seadmete lennukõlblikkuse säilitamise ning nende ülesannetega tegelevatele organisatsioonidele ja töötajatele tunnustuse andmise kohta avaldati 28. novembril.

Ameti esimestel tegevuskuudel vaadati läbi ka kogu sertifitseerimisnõuete ja juhendmaterjalide kogum (madalama taseme õigusaktid), et need 2003. aastal täielikult redigeerida ja vastu võtta.

Seega võib öelda, et ameti järelevalve all ja aktiivsel osavõtul valmis ja vaadati läbi 2003. aastal kogu selle lennundusalane õiguslik keskkond, mis sillutas teed selle jooksvale tegevusele.

Haldus

Ameti finantssüsteem, mis hõlmas regulatiivseid materjale ja töökorda, valmis täielikult ja käivitati 1. oktoobril. Sealhulgas võeti vastu oma finantsmäärus (komisjoni raam-finantsmääruse alusel), määrati ametisse peaarvepidaja ja hangiti raamatupidamiseks vajalikud vahendid.

Seoses muude küsimustega võttis haldusnõukogu aasta jooksul vastu mitu tähtsat dokumenti:

- personalipoliitika
- esialgne juhtimisstruktuur
- eeskirjade koostamise kord
- finantsmäärus
- sertifitseerimisjuhendid
- allhankepoliitika

Veebisait

Ameti veebisait www.easa.eu.int avati õigeaegselt 28. septembriks, et amet saaks huvitatud osapoolte ja üldsusega otse suhelda. Täiendavat teavet lisatakse selle laekumisel. Ameti tekstide avaldamist internetis peeti tähtsaks sammuks algmääruse jõustumiseks.

3 Ameti põhiülesannete täitmine

3.1 Sissejuhatus

Üleminekuperioodil ja eriti 2004. aastal ei ole ametil sellele antud ülesannete täitmiseks piisavalt personali. Seepärast kasutab amet riikide lennuametite olemasolevaid ressursse. Seoses sellega rakendatakse haldusnõukogu poolt heakskiidetud allhankepoliitikat, mis tähendab, et amet peab sõlmima kiiresti riikide lennuametitega lepingud, nagu sõlmiti keskse organi Ühendatud Lennuametitega 2003. aasta detsembris, usaldades neile teatavad sertifitseerimisülesanded ja nendega seotud abistavad ülesanded. Need lepingud peavad sisaldama sätteid, mis võimaldaksid kohandada allhanke ülesandeid ameti sisemise suutlikkuse kasvuga.

Allhankijatele antud ülesannete täitmisel järgitakse ameti asjakohaseid eeskirju. Algmääruse kohaselt vastutab tegevdirektor lennundusohutuse ja keskkonnaohutusega seotud küsimustes tehtud otsuste eest.

Tuleb täita ka ameti muid ülesandeid, näiteks ohutuse analüüsi ja uurimistegevuse käivitamine, kuigi praegusel etapil ei ole seda ülesannet veel konkreetsele direktoraadile määratud ja see jääb tegevdirektori otsese järelevalve alla.

Ameti vajalikud kahepoolsed lepingud riikide lennuametitega jõustuvad 2004. aasta esimeses kvartalis.

3.2 Sertifitseerimine

Sertifitseerimisülesanded on ametile ülimalt tähtsad. Eesmärk on, et amet suudaks võimalikult varsti täita ise neid ülesandeid, mida praegu täidavad Ühendatud Lennuametid, näiteks sertifitseerimismeeskondade kokkukutsumine ja koordineerimine.

Vajalike allhangete lõpuleviimine

Tegevdirektor on usaldanud riikide lennuametitele ja Ühendatud Lennuametitele EASA ülesannete täitmise jätkamise pärast 28. septembrit 2003 algselt neljaks kuuks. Seda ajavahemikku vajaduse korral pikendatakse, tagamaks vajalike allhankelepingute rahuldav lõpuleviimine.

Sertifitseerimistegevuse teabevahetus ja järelevalve

- **Protsessi – tootmisest ladustamiseni – kajastavate andmete käsitlemine**

Üks ameti esimesi ja ehk ka kõige praktilisemaid ülesandeid on luua sertifitseerimistegevuste kohta oma andmebaasid. Olemasolevate andmebaaside erinevuste ning arvessevõetavate andmete keerulisuse tõttu tuleb kõik lahendused välja töötada tihedas koostöös IT spetsialistidega ja võtta arvesse Ühendatud Lennuametites ja riikide lennuametites juba olemasolevat oskusteavet. Need lahendused ulatuvad olemasolevate süsteemide lihtsatest liidestest kuni täiesti uue andmebaaside loomiseni. Olenemata valitud meetodist on oluline samm andmebaaside väljatöötamisel ameti poolt säilitatavate ja käsitletavate andmete taseme määramine koos riikide lennuametitega ja Ühendatud Lennuametitega, nimelt, kuidas kantakse andmed üle pärast sertifitseerimisprojektide lõpuleviimist.

Sertifitseerimistegevuste hõlbustamiseks ja ka EASA-st taotlejatele selgema ettekujutuse loomiseks määratletakse kõigile ameti poolt väljastatavatele sertifikaatidele ühtne formaat. Pikemas perspektiivis ühtlustatakse ka taotluste vorme, mis on samuti oluline protsesside paremaks selgitamiseks taotlejatele.

Alates 2004. aasta esimesest kvartalist kehtestatakse EASA sertifikaadid, pikemas perspektiivis töötatakse välja ka taotluse vormide ühtsed formaadid ja standardid. Aasta lõpuks kannab amet vajalikud välised andmebaasid üle või töötab välja toimivad liidesed väliste andmebaasidega.

1. Sobivate protsesside sisseseadmine

Haldusnõukogu poolt vastuvõetud sertifitseerimiskorra alusel töötab tegevdirektor välja toodete ja organisatsioonide sertifitseerimise rakenduskorra. Selles rakenduskorras määratletakse iga korra teetähised, sertifitseerimismeeskonna koosseis ning taotluste formaat ja ajakava. Rakenduskorra väljatöötamine aitab ette näha konfliktide lahendamise ekspertide rühma kättesaadavuse tagamise kaudu.

Sertifitseerimise rakenduskord töötatakse välja 2004. aasta esimesel poolaastal.

Allhangete perioodi ja vaheperioodi järkjärguline lõpetamine

Amet peab välja töötama ka oma sertifitseerimisprogrammi, et järk-järgult lõpetada kõik vahepealsed töökorraldused ja sõlmitud allhankelepungud. Esimese sammuna selles suunas tuleb määrata tööle vastavad töötajad, alustades sertifitseerimisdirektori vahetust meeskonnast. Ta kehtestab ka kõigi allhanke korras täidetavate ülesannete järelevalve korra ning ameti prioriteedid sertifitseerimisel.

Direktor sertifitseerimise alal asub tööle kohe aasta algul. Paralleelselt võetakse tööle mitu muud sertifitseerimisega tegelevat töötajat, et põhitegevuse meeskond võiks võimalikult pea tööd alustada.

Määruse 1702/2003 mõju sertifitseerimisele

Määruse 1702/2003 artikli 2 lõike 3 punkti a alapunkti i kohaselt peab amet enne 1. maid 2004 eelkõige kindlaks määrama, kas eelmainitud artikli kolmandas ja neljandas taandes viidatud toodetega seotud tüübisertifitseerimise alus, kasutatud lennukõlblikkuse tingimused, teeninduskogemus ja ohutussüsteemid tagavad piisava ohutustaseme, mis vastaks algmäärusega ja määrusega 1702/2003 nõutavale tasemele.

3.3 Eeskirjade koostamine

Arvestades, et amet on alles oma arengu algetapil, on sellel funktsioonil aastaks 2004 kaks selgepiirilist aspekti: paberil vastuvõetud süsteemid eeskirjade koostamiseks ellu viia; ja alustada ameti konkreetsete eeskirjade koostamisega seotud ülesannete täitmist.

Eeskirjade koostamise süsteemid

Eeskirjade koostamise tegevuse väljatöötamisel on saavutatud 2003. aastal juba oluline edasimineku, kaasa arvatud eeskirjade koostamise korra vastuvõtmine haldusnõukogu poolt. Järgmise sammuna tuleb nimetada ametisse kahe uue, ameti eeskirjade koostamise tegevusega tihedasti seotud organi liikmed. Esimene neist on ohutusnormide konsultatiivkomitee (SSCC), mis esindab osapooli, kellele ameti

meetmed on suunatud. Teine on riikide lennuametite nõuandekomitee (AGNA). Need organid peaksid andma tegevdirektorile oma kogemuste põhjal nõu lennundusohutuse ja keskkonnanõuete rakendamise alal ja on sellistena tähtsad ekspertteadmiste allikad, mida amet kasutab edasises eeskirjade koostamise töös, mis hõlmab arvamuste esitamist komisjonile tulevaste oluliste nõuete ja rakenduseeskirjade, sertifitseerimisnõuete, sealhulgas vastuvõetavate täitmisvahendite, ja juhendmaterjalide kohta. Tegevdirektor kinnitab SSCC ja AGNA koosseisu 1. veebruariks. SSCC ja AGNA aktiivsel osavõtul ja toetusel jätkab amet vajaliku eeskirjade koostamise korra väljatöötamist, võttes muu hulgas vastu lähenemisviisi regulatsiooni mõju hindamisele ja koostamisrühmade standardse töökorra, nagu eeskirjade koostamise korras ette nähtud. Täielik kord saab eelduste kohaselt paika aasta lõpuks.

Eeskirjade koostamise kava

Ameti 2004. aasta töökavasse kuulub juba mitu eeskirjade koostamisega seotud ülesannet. See loetelu ei ole muidugi veel lõplik ning seda täiendatakse vajaduse korral aasta jooksul SSCC-ga ja AGNA-ga konsulteerimise tulemusena.

- Algmääruse läbivaatamine

Amet saadab komisjonile arvamuse lülitada sellesse lendudega ja lennumeeskondade litsentseerimisega seotud olulised nõuded. Eeskirjade kehtestamise protsess algab veebruari algul ja ameti eeskirjade kehtestamise korras nõutavateks konsultatsioonideks jääb piisavalt aega.

- Sertifitseerimise ja lennukõlblikkuse säilitamise rakenduseeskirjade läbivaatamine

Seoses 2003. aastal kehtestatud tekstidega on selgunud mitu potentsiaalset probleemi. Amet on võtnud endale ülesandeks need tekstid niipea kui võimalik läbi vaadata, et lahendada võimalikke kõrvalekaldeid või vastuolusid. Üks selline on näiteks M osa rakendamise mõju hindamine lennundusele üldiselt.

- Standardsete sertifikaatide väljatöötamine

Veel üks ülesanne 2004. aastaks on töötada välja standardsed sertifikaadid, sealhulgas mürasertifikaadid, mille kohta amet koostab ühtsed nõuded. Amet võtab asjakohase teksti vastu enne aasta lõppu.

Peale selle alustab amet AGNA ja SSCC abiga eeskirjade väljatöötamise kava koostamist 2005. aastaks ja keskpikaks perioodiks, lähtudes ühest küljest ohutusriskide nõuetekohasest hindamisest ja teisest küljest nendega seotud kuludest, mis on tähtis alus tulemuslike, tõhusate ja läbimõeldud regulatiivsete tekstide koostamiseks.

- Sertifitseerimisnõuete ja juhendmaterjalide väljatöötamine

Nagu ameti eeskirjade koostamise korras selgesti sätestatud, võetakse eeskirjade koostamise kavas igati arvesse konkreetseid esilekerkivaid vajadusi (näiteks ühise taeva programmi koostalitlusnõuete aspekte) ja muid rahvusvahelise või ühenduse õiguse asjassepuutuvaid suundumusi.

Amet esitab komisjonile oma arvamuse lendude ja lennumeeskondade litsentseerimise põhinõuete kohta ja käivitab seepärast veebruari algul eeskirjade koostamise ja konsultatsioonide protsessi. Amet esitab enne aasta lõppu komisjonile oma arvamuse

sertifitseerimisega ja lennukõlblikkuse säilitamisega seotud sise-eeskirjade läbivaatamise kohta.

3.4 Kontroll ja standardiseerimine

Korra vastuvõtmine ja rakendamine

Algmäärusega on antud ametile õigus viia läbi standardiseerimiskontrolle pädevates riikide ametiasutustes ja äriühingutes. Suunised nende standardiseerimiste ja kontrollimiste korra kohta määratleb ja võtab vastu komisjon. Nende suuniste vastuvõtmist võib oodata 2004. aasta esimese kvartali lõpuks.

Selle põhjal on ametisse astuva kvaliteedi ja standardiseerimise direktori üks esimesi tegevusi koostada liikmesriikide inspekteerimise ja äriühingute uurimise kava. Lisaks komisjoni poolt määratletavatele suunistele võetakse standardiseerimiskavade aluseks ka olemasolevad regulatiivsed materjalid ja protseduurid (näiteks sertifitseerimise kord). Nende kavade eesmärk on tagada kõrgeimate kvaliteedinormide rakendamine kogu EASA süsteemis, nende normide nõuetekohane, ühtne ja pidev täitmine ning nende normide tutvustamine väljaspool süsteemi, et tagada EASA juhtiva rolli tunnustamine.

Lennundussektori kontrollimise kava määratakse kindlaks 2004. aasta esimeses kvartalis komisjoni poolt vastuvõetavate ja määratletavate suuniste põhjal. Seega toimuvad esimesed kontrollimised 2004. aasta jooksul. Lennuametite kontrollimise kava määratakse kindlaks 2004. aasta esimeses kvartalis komisjoni poolt vastuvõetavate ja määratletavate suuniste põhjal. Seega toimuvad esimesed kontrollimised 2004. aasta jooksul.

Koolitus ja seminarid

Ameti spetsialistide erialase koolituse läbiviimise eest vastutab kvaliteedi ja standardiseerimise direktor. Koolituse eesmärk on hoida alal ja täiendada ametis omatavaid ekspertteadmisi ning tagada ameti normide ja nõuete ühtne tõlgendamine. Tuleb rõhutada, et ameti juhtiva rolli ja usaldusväärsuse ülesehitamise võti peitub ameti võimes rääkida välismaailmaga ühel häälel. Koolitus aitab ameti personalil vaadelda kõigi tehniliste erialade tööd ja arendada parimatele kogemustele tuginedes välja oma oskused.

Amet peab võtma oma südameasjaks EASA normide levitamise EASA regulatsioonile alluvates ja ülejäänud riikides. Amet peab olema esindatud tähtsamatel lennundusseminaridel, et leida üles olemasolevad parimad kogemused ja levitada neid hiljem EASA süsteemis. Sama eesmärki silmas pidades korraldab EASA ka ise seminare ja koolitusüritusi oma normide ja kogemuste tutvustamiseks.

Amet annab oma ekspertteadmisi edasi väliste tehnikute koolitamise teel (riikide lennuametitest ja kvalifitseeritud organisatsioonidest). Isegi kui see koolitus on suunatud ametiga seotud projektijuhtidele, võiks koolituses osalemine olla sektorile avatud, et ameti norme võimalikult laialdaselt levitada ja tutvustada.

Nende kvaliteedi- ja standardiseerimisülesannete täitmiseks kasutatakse kõiki avanevaid levitamisevõimalusi.

Amet korraldab 2004. aasta algul seminare või loenguid uute eeskirjade tutvustamiseks. Amet alustab oma esimest sisemist koolitust tehnilistes küsimustes

2004. aasta esimesel poolaastal. 2004. aasta teisel poolaastal käivitab amet koolitusprogrammid välistele huvigruppidele.

Ametile kvaliteedisüsteemi kavandamine

Kvaliteedi ja standardiseerimise direktori täiendavaks ülesandeks on rakendada oma ekspertteadmisi süsteemide analüüsimisel ning kvaliteedi väljaselgitamisel, selle eest premeerimisel ja selle laiemal tutvustamisel ametis endas. 2004. aasta jooksul alustab direktoraat ameti kvaliteedisüsteemi väljatöötamist. 2004. aastaks ei ole otseseid teetähiseid kavandatud, kuid edasiminek kvaliteedisüsteemi sisseseadmisel on vaadeldaval aastal direktoraadi üks põhimuresid.

Vahejuhtumitest teavitamisest õppimine

Amet peab viima olemasoleva õigusliku raamistiku piires läbi vahejuhtumitest teavitamise analüüsi, et määrata kindlaks parimad kogemused, mis võimaldaksid ohutust parandada.

3.5 Kahepoolsed küsimused

Algmääruse artikli 18 kohaselt lepib amet kokku töökorra oma põhiliste reguleerimistegevuse partneritega, et hõlbustada imporditavate kaupade ja teenuste sertifitseerimist ja pidevat järelevalvet nende üle. Paralleelselt on vaja valmistada ette ühenduse uued lepingud sertifitseerimistulemuste vastastikuse tunnustamise ja reguleerimisalase koostöö kohta, mis asendaksid olemasolevaid kahepoolseid lennundusohutuse lepinguid ja kahepoolseid lennukõlblikkuse lepinguid, mis liikmesriigid on mitme kolmanda riigiga sõlminud. Ja lõpuks peab amet valmistuma üle võtma Ühendatud Lennuametilt tehnilise koostöö meetmed, millega abistatakse arenguriikidest kolmandaid riike, et täiustada nende lennundusohutuse reguleerimise süsteeme ning propageerida selles valdkonnas Euroopa norme.

4 Ameti tugifunktsioonide käivitamine

2004. aasta on *Euroopa Lennundusohutusameti* esimene täielik tegevusaasta ning seda tuleks käesoleva töökava lugemisel ka arvestada. Amet püüab 2004. aastal tõestada end usaldusväärse asutusena ning alustada selle ees seisvate arvutute ülesannete täitmist.

4.1 Sise-eeskirjad ja töökord: läbimõeldud, selge ja läbipaistev süsteem

Ameti personal vajab sise-eeskirju ja töökorda, millest ameti igapäevatoos ja -elus juhinduda, eriti töötajate töölevõtmisel, personalijuhtimisel, lähetuste põhimõtetes, rahandusalastes ja teabevahetuse küsimustes.

Ameti töö haldusalast raamistikku, eriti personali- ja finantsküsimusi arvestades on eelistatav mitte koostada täiesti uusi eeskirju ja korda, vaid kasutada nende koostamisel pigem institutsioonides ja olemasolevates asutustes kehtivaid samasuguseid dokumente ja kohandada neid ameti vajadustele.

Tegevdirektor võtab asjassepuutuva personalijuhtimise korra, lähetuste põhimõtted ning rahandusalase ja teabevahetuse korra vastu hiljemalt 2004. aasta keskel. Seni kohaldatakse komisjoni eeskirju.

4.2 Personal: ameti tähtis prioriteet

Prioriteediks on ameti personali komplekteerimine nii kiiresti kui võimalik Euroopa Ühenduse üldelarve finantspiiranguid arvestades, et oleks võimalik täita ameti ülesandeid ning tagada selle esinduslikkus, positsioon ja usaldusväärsus. Seepärast on töötajate töölevõtmine ameti tulevase tippjuhtkonna tähtsaim prioriteet. Euroopa Ülemkogu otsus määrata ameti lõplikuks asukohaks Köln tegi ameti ametikohtadele kandideerijatele olukorra selgemaks.

Ameti töötajad määrab ametisse tegevdirektor. Et tegevdirektori ametisemääramine veidi viibis 2003. aastal ja ajutiste töötajate töölevõtmine võtab aega, ei ole 2003. aastal rohkem ajutisi töötajaid tööle võetud. Siiski määrati ametisse mõned töötajad (EÜ abipersonali lepingutega), et alustada ameti esmatähtsate küsimuste lahendamist.

Haldusnõukogu otsusega ameti struktuuri kohta tuleb see üksikasjalikumalt kindlaks määrata. Struktuuri madalamad astmed täidavad tegevdirektor ja neli direktorit varsti pärast nende ametisse määramist. Töökava lisas on esitatud esialgne organisatsiooni struktuur (madalamate astmete suhtes).

Algmäärusega on antud ametile ainuvastutus sertifitseerimisülesannete eest. Ametil peab olema kas piisaval arvul piisava kvaliteediga töötajaid oma ülesannete täitmiseks või siis peab amet kasutama allhankeid. Kulude kokkuvõtte on ameti tähtis eesmärk ning on hästi teada, et allhanketööde kasutamine on palju kulukam kui ameti töötajate otsesed personalikulud. Seepärast püüab amet igati endale pädevaid töötajaid tööle võtta. Peale selle võimaldab oma tehniliste oskuste olemasolu ametil võtta kiiremini enda peale ülesanded, mille täitmine on praegu antud allhankelepingutega Ühendatud Lennuametitele (JAA) või riikide lennuametitele ning selliselt lühendada üleminekuperioodi ja lülitada ümber JAA süsteemilt EASA süsteemile. See vastab pikemas perspektiivis selgelt reguleerimis- ja sertifitseerimisprotsesside kulude kokkuvõtte osas püstitatud eesmärgile ning vajadusele moodustada ühtne keskne seadusandjale kättesaadav tehniliste ekspertteadmiste varamu.

Kuna 2004. aastal töötajate arv oluliselt kasvab, peab juhtkond pöörama tähelepanu ameti personalist ühtse meeskonna moodustamisele, mis on tähtis EASA positsiooni kehtestamiseks sidusa ja efektiivse organisatsioonina.

Personali töölevõtmise rütmi kohandatakse personaliteenistuse võimalustega asjassepuutuvaid ülesandeid täita. Eesmärgiks on võtta 1. juuliks 2004 tööle vähemalt 60 töötajat ja aasta lõpuks kogu 2004. aastaks asutamiskavas prognoositud personal (95 inimest).

Tuletame meelde, et haldusnõukogu poolt vastu võetud personalipoliitika võimaldab võtta tööle ka ajutisi esindajaid ja erapooletuid eksperte riikides vastavalt Euroopa Ühenduse personalieeskirjadele, mis on ette nähtud 2004. aastal uuesti läbi vaadata.

4.3 Rahandus

Rahandusfunktsioon on tähtis tugiprotsess, arvestades EASA tegevuse mastaape ja vajadust tagada Euroopa Ühenduse ametile kohane kõrgeim finantsjuhtimise tase.

Üldine tegevus

Amet saavutas finantsalase autonoomia 2003. aasta viimases kvartalis, mis tähendab, et tegevusega seotud finantsalased otsused teeb amet ise. Selle sammu astumiseks pidi amet kehtestama mitmeid süsteeme, et tagada oma rahanduse juhtimine kindlatel alustel. Neile alustele tuginedes jätkub 2004. aastal töö selles suunas, et tagada vajaliku sisekorra edasine tugevdamine ameti suutlikkuse kasvades järgmise 12 kuu jooksul.

Ühenduse uue finantsmääruse nõuete täitmiseks, kaasa arvatud tegevuspõhine eelarvestamine, arendatakse EASA finantssüsteemi edasi seda liiki juhtimisanalüüsi toetamiseks.

Sertifitseerimistegevused

Pidades silmas ameti põhitegevuse konkreetseid ülesandeid lennukõlblikkuse ja keskkonnaohutuse sertifitseerimise ja lennukõlblikkuse säilimise alal, kehtestatakse 2004. aasta jooksul täiendavad finantssüsteemid. On ette nähtud, et amet muutub keskerioodil isefinantseerivaks, ning 2004. aasta teises kvartalis tuleb kehtestada komisjoni asjassepuutuva määruse põhjal tasude ja lõivude süsteem, mille alusel taotlejad hakkavad maksma sertifitseerimistasusid ning hakatakse ostma ameti trükiseid, koolitust ja muid teenuseid.

Sertifitseerimistasude süsteemi kehtestamine on 2004. aastal tähtis finantsalane ülesanne. Kuigi selle ülesande komponendid sõltuvad tasude ja lõivude määruks lõplikult kehtestatavatest nõuetest, hõlmavad need ülesanded:

- arvete esitamise süsteemi tasude ja lõivude kohta
- nendega seotud raamatupidamise sisseseadmist
- finantsriskide juhtimise süsteemide väljatöötamist ja rakendamist
- arvete esitamisega seotud rahaliste vahendite haldamist

Need ülesanded on 2004. aasta algul tööle asuva haldusdirektori esmane prioriteet.

4.4 Infotehnoloogia: kvaliteetse süsteemi sisseseadmine

Ameti tulevase infotehnoloogiasüsteemi üldeesmärk on seada sisse kõigile EASA kasutajatele töökindlad IT teenused, luues vastava IT infrastruktuuri. See tähendab täieliku IT keskkonna loomist ametile, alustades materiaalsest keskkonnast kuni kasutajatoe ja süsteemiarenduseni. See tähendab riistvara ja tarkvara paikaseadmist, täiesti turvaliste võrkude loomist, samuti tööks vajalike andmebaaside loomist, ületoomist ja haldamist.

Bürooautomaatika teenused

Amet seab 2004. aastal sisse oma bürooautomaatika teenused, hankides oma tööjaamad, välisseadmed ja muud bürooautomaatika vahendid. Seoses sellega on amet juba tutvunud võimalustega, mida pakuvad komisjoni raamhankelepingud teatavate IT teenuste pakkujatega, ja neist mitu välja valinud.

Ameti igapäevased büroorakendused muutuvad komisjoni IT teenustest täiesti sõltumatuteks 2004. aasta keskel.

Andmebaasid: rakendamine ja haldamine

Andmebaaside nõuetekohasest haldamisest sõltub oluline osa ameti töökoormusest. Lisaks traditsioonilistele bürooandmebaasidele (näiteks teabevahetuse haldamiseks) peab amet looma oma dokumentatsiooni andmebaasi (kogu ameti poolt koostatav regulatiivne materjal, näiteks haldusnõukogu ja tegevdirektori otsused) ja oma sertifikaatide ja tunnustuste andmebaasi. Amet uurib võimalust tuua üle olemasolevad andmebaasid (JAA-st või riikide lennuametitest) või luua spetsiaalsed liidesed olemasolevate andmebaasidega. Lisaks neile alalistele andmebaasidele arendab amet oma suutlikkust koostada ajutisi andmebaase, näiteks konsulteerimismärkuste haldamiseks. Amet pöörab kõigil etappidel erilist tähelepanu nende andmebaaside turvalisusele, vältides volitamata juurdepääsu, sisu muutmist või sisu hävitamist võimalike sisemiste või väliste sissetungijate poolt.

Amet toob vajalikud välised andmebaasid üle või töötab välja toimivad liidesed väliste andmebaasidega aasta lõpuks. Eriotstarbelised sisekorra andmebaasid, näiteks teabevahetuse ja dokumentatsiooni haldamiseks, käivitatakse aasta keskel.

Võrgustikud ja teabevahetus

Amet peab seadma sisse oma e-posti teenused, oma e-posti vormingute ja kaugpõrduvusvõimalustega. Eesmärk on luua väliste partnerite silmis ühtne imago ja võimaldada kogu ameti personalile töös maksimaalset paindlikkust.

Ameti täielikult toimiv ja sõltumatu e-posti süsteem käivitatakse aasta keskel.

Amet arendab välja oma mitmeotstarbelise veebisaidi, et kasutada seda olulise teabevahetusvahendina nii üldsuse kui ka lennunduse huvigruppidega. See tähendab, et veebisait peab võimaldama volitatud kasutajatele turvalist juurdepääsu ettenähtud andmebaasidesse (nt veebis konsulteerimiseks) ning kehtestada teadmistel põhinevad või välisvõrgustiku süsteemid, et ameti töörühmad, näiteks ohutusnormide konsultatiivkomitee (SSCC) või riikide lennuametite nõuandekomitee (AGNA - vt lähemalt punkti "Eeskirjade koostamine"), saaksid töötada võimalikult efektiivselt.

Ameti uus võimalusterohke veebisait valmib 2004. aasta esimeses kvartalis. Välisetele huvigruppidele vajalikud elektroonilised vahendid saavad kättesaadavateks 2004. aasta esimesel poolel.

Turvalisus

Amet pöörab oma IT süsteemi arhitektuuri loomise kõigil etappidel eriti suurt tähelepanu andmete turvalisusele, nii andmete kaotamise vältimiseks kui ka ärisaladuste kaitsmiseks.

Kasutajatugi

Amet moodustab IT teenistuse tugiteenuste ja koolituse pakkumiseks EASA töötajatele, süsteemi ja võrgustiku haldamiseks ja rakenduste toetamiseks.

Süsteemiarendus

Üldine eesmärk on varustada amet piisavate haldusalaste ja põhitegevusele spetsiifiliste rakendustega.

- pearaamatu süsteemi tugi;
- personalijuhtimise tugi;
- dokumendihalduse ja töövoosüsteem, mis aitab ametil täita sertifitseerimisülesandeid.

4.5 Teabevahetus

2004. aasta tähtis ülesanne on kindlustada ametile positsioon lennundussektoris ning selles suhtes on teabevahetusfunktsioonil kindlasti eluliselt tähtis roll. Tõhus teabevahetussüsteem aitab tugevdada ka ameti edukuse seisukohalt vajaliku 'EASA kultuuri' väljakujunemist.

Tõhusal sisemisel ja välisel teabevahetussüsteemil on EASA jaoks oluline tähtsus, kui see soovib oma olemasolu lennundusringkondades ja konkreetsemalt lennundusohutuse reguleerimise alal teadvustada. Selleks et EASA-l selle eesmärgi täitmine edukalt õnnestuks, tuleb arvestada teabevahetuse alal järgmisi võtmeküsimusi:

- EASA maine loomine ja alalhoidmine kaasaegse, usaldusväärse, avatud, efektiivse ja koostööalt asutusena;
- kogu selle sisemise ja välise teabevahetussüsteemi kooskõla tagamine.

Järgmisena tuleb selgitada välja ameti teabevahetuse tähtsamad välised sihtrühmad. Amet töötab nende rühmadeni jõudmiseks välja mitmest kanalist koosneva lähenemisviisi, valides igale rühmale sobivad vahendid. See eeldab 2004. aastaks järgmisi tegevusi:

Täielikult toimiva meediateenistuse sisseadmine teabevahetusfunktsiooni raames

See täidab kaht eesmärki: esiteks aitab see luua suhteid erialase ajakirjandusega mitmesugustes ameti pädevusse kuuluvates küsimustes. Teiseks aitab see teenistus vajaduse korral koordineerida ameti reageeringuid tekkivates kriisisituatsioonides.

Kõigi jooksvate päringute käsitlemise rakenduskorra kehtestamine

Sellised päringud võivad ulatuda üldsuse esindajate lihtpäringutest majandussektori või muude huvitatud osapoolte poolt tõstatavate keeruliste küsimusteni. Selles korras võetakse arvesse ka vajadust teha keerulisemates küsimustes järelkontrolli ameti vastavate ekspertteadmiste keskuse, riikide lennuametite või muude asjasepuutuvate organisatsioonide kaudu. Teabevahetusfunktsioon aitab tagada, et amet täidaks oma kohustust anda oma töö kohta õigeaegset, selget ja täpset teavet vastavalt algmääruse artikli 47 lõikele 2.

Euroopa Ühenduse nõuete täielik rakendamine avaliku juurdepääsu suhtes dokumentidele

Uue võimalusterohke veebisaidi koostamine, mis hõlbustaks juurdepääsu dokumentidele ja teabele ameti tegevuse kohta

Konverentside ja tutvustavate ürituste seeria läbiviimise võimaluste uurimine

Tutvustavad üritused kohapeal võiksid aidata ametit tutvustada suurtele organisatsioonidele ja huvitatud osapooltele (nt riikide lennuametid, suurfirmad jms).

Amet võtab nimelt üle JAA rolli iga-aastaselt ühtlustamiskonverentsil Föderaalsete Lennuametiga (FAA), mis on kavandatud läbi viia juunis Philadelphias.

Ameti muude trükiste vajalikkuse hindamine peale algmääruses nõutud trükiste

Selliseid trükiseid võetakse arvesse vaid siis, kui need lisavad ameti teabevahetustööle reaalselt väärtust.

Toimiva ametlike trükiste süsteemi sisseadmine

Ametlike trükiste süsteem võimaldab huvitatud osapooltele juurdepääsu ameti tekstidele neile kõige sobivamas vormis. Tuleb märkida, et see tegevus peaks kujunema ametile tuluallikaks (algmääruse artiklid 48 ja 53) ning seoses sellega on ametil vaja teha koostööd kirjastusega, mis oleks pädev vajalikke teenuseid pakkuma. Ettepanek on, et ameti koostatavad eeskirjad jääksid veebisaidil tasuta kättesaadavateks, kuid lisaväärtusega trükiste (paberil, CD-ROM-il jne) tellijad peaksid nende teenuste eest tasuma. Selline lähenemisviis ühtib ameti kohustustega avatuse suhtes ning on kooskõlas ka algmääruse artikli 53 sätetega, milles mainitakse trükistest saadavat tulu ameti ühe tuluallikana.

Ameti võimalusterohke siseveebi sisseadmine

Sellest saab ühtne allikas, millest personal saab kogu oma tööks vajaliku teabe välja otsida. See hõlmab juurdepääsu spetsiaalsetele rakendustele nagu sertifitseerimispersonali ajaarvestus, ameti tekstid ja andmebaasid, sisekord jms.

Esimese sammuna võtab tegevdirektor esimeses kvartalis vastu igakülgse ja üksikasjaliku teabevahetuse kava.

4.6 Õiguslikud aspektid

Amet suurendab 2004. aastal oma õiguslast suutlikkust, moodustades juriidilise teenistuse, mis on võimeline lahendama nii ühenduse asutuse tegevusest tulenevaid kaalukaid küsimusi kui ka täitma ameti ülesandeid ja kohustusi.

Õigusliku vastavuse tagamine ameti töökorraga

Erilist tähelepanu pööratakse kogu ameti tegevuse õiguslikele tagajärgedele. Ameti igapäevases haldustegevuses on vaja kontrollida kõigi hankelepingute seaduslikkust ning tegelda esilekerkivate küsimustega, et tagada võimalikult suur läbipaistvus ja vastavus hangete eeskirjadele. 2003. aastal pidi amet järgima aja ja kulude kokkuhoiu huvides olemasolevaid raamlepinguid ja muid teenuste tasemel lepinguid nii väliste hankijatega (kontoritarbed, IT hanked jms) kui ka komisjoni asutustega, mis ametit varustasid (majutus, tõlked, töötasud, raviteenused jms). Kuigi need ülesanded on iseloomult erinevad, on need kõik üldiselt võttes seotud ameti moodustamise ja asutamisega. Amet jätkab ka 2004. aastal võimaluse piires kõigi nende teenuste kasutamist ja juriidiline teenistus peab tagama nende lepinguliste ressursside jätkuva ja piisava kasutamise. Juriidilise teenistuse abi võidakse vajada ka muude, haldusküsimuste või põhitegevusega seotud küsimustega seotud ülesannete lahendamiseks, näiteks ameti läbipaistvuspoliitika vastavusse viimiseks ühenduse õigusega või seoses EÜ eelarvestusprotsessi mõjuga ameti rahastamisele.

Ameti põhiülesannete täitmise toetamine

2004. aastal peab juriidiline teenistus toetama ameti põhiülesannete täitmist nii eeskirjade koostamise kui ka sertifitseerimise osas. Seoses eeskirjade koostamisega hõlmab see abi ameti tulevaste tekstide juriidilisel toimetamisel ning ametile huvipakkuvate uusimate õigusaktide analüüsi (EL ja mitte-EL lennundusõiguse suhtes ja asjakohased EÜ õigusaktid). Selle töö eesmärk on aidata tagada ameti ja selle kõrgemalseisvate institutsioonide vaheline laialdane vastastikune õiguslase teabe vahetus.

Ameti lennundusalase tegevuse õigusliku kindluse tagamine

Algmäärusega on ametile antud mitmed selle otsese lennundusalase missiooniga seotud ülesanded, mida on lähemalt käsitletud käesoleva töökava punktis "Eeskirjade koostamine". Sellel ülesandel on selgelt ka tähtis õiguslik aspekt. 2003. aastal võttis amet endale juba tähtsa rolli olemasolevate ühtsete lennundusnõuete õiguslikul ümberkujundamisel Euroopa Ühenduse rakenduseeskirjadeks ja tegevdirektori arvamuse väljatöötamiseks nende läbivaadatud rakenduseeskirjade kohta. Samasugune töö võib osutada vajalikuks ka 2004. aastal.

Apellatsiooninõukogu moodustamisega peab amet valmistuma esimeste kaasuste menetlemiseks. See nõuab erilist hoolikust ja pideva koolituse pakkumist ameti juriidilistele nõustajatele. Nad peavad olema võimelised nõustama tegevdirektorit, et tema otsuste seaduslikkus oleks kindel. Kaasuste menetlemisel peavad needsamad nõustajad nõustama ametit appellatsiooninõukogus.

Juriidiline teenistus osaleb täielikult ameti eeskirjade koostamisel. Amet peab hoolikalt jälgima vastuvõetavate aktide seaduslikkust ja olema seepärast valmis end appellatsiooninõukogus või Euroopa Kohtus kaitsma.

Tunnustatud juriidilise ekspertiisi keskuse asutamine

Kõigil eelnimetatud põhjustel peab amet moodustama esmaklassilise lennundusõiguse ekspertiisikeskuse. Selleks tuleb muidugi võtta ameti juriidilisse teenistusse tööle parimad spetsialistid, kuid hoida ka nende ekspertteadmiste tippaset ja levitada neid teadmisi ka välistele huvigruppidele. Juba ameti tegevuse esimesed nädalad näitasid

huvi ameti otsuste õiguslike tagajärgede vastu ning ametil on vaja uurida vajadust osaleda välistes meetmetes, mis on suunatud nende otsuste paremale selgitamisele oma huvigruppide seas.

4.7 Järelevalve

Suurt osa ameti tööst võib vaadelda kolmeaastase tsükliks, mis algab eelarve koostamisega aasta n-1 jaanuaris ning lõpeb aruannete lõpliku avaldamisega aasta n+1 oktoobris. Peale selle on töökava täitmise käigus vaja täita konkreetseid ülesandeid.

Tegevdirektori juhtimispõhimõtted seisnevad selgete ülesannete andmises kõigile töötajatele, jättes neile võimalikult suure autonoomia. Vastu nõutakse struktureeritud aruandeid, et jälgida eesmärkide täitmisel saavutatud edasiminekut ning anda piisavalt võimalusi tegevuses ilmnevate ebasoovitavate tendentside korrigeerimiseks.

Selles suhtes on 2004. aastal eesmärgiks määratleda ja seejärel rakendada ameti struktuuri kõigil tasanditel tulemuskaartide süsteem, et jälgida osakondade tegevuse tulemusi.

5 Järeldused

Euroopa Lennundusohutusamet on asutatud tegutsemiseks Euroopa esmase spetsialiseeritud ekspertorganina, mis peab täitma teatavaid lennundusohutuse alaseid ülesandeid, mida praegu täidetakse ühenduse või riikide tasandil. See on ainus ühenduse poolt volitatud lennukõlblikkuse ja keskkonnanõuete täitmise sertifitseerimise asutus. Algmääruses sätestatud eesmärkide kohaselt tuleb amet asutada selleks, et see võtaks niipea kui võimalik üle oma pädevusse kuuluvad ülesanded, mida praegu täidavad riikide lennuametid. Seega on ametil vaja saada eelkõige ühenduselt ja liikmesriikidelt selle tähtsa ülesande täitmiseks vajalikud vahendid, personal ja rahastamine.

