

Europos aviacijos saugos agentūra

2004 M. VEIKLOS PROGRAMA

2004 M. SAUSIO 7 D.

TURINYS

1 ĮVADINIS ŽODIS	1
2 ĮŽANGA	2
2.1 Kas yra EASA?	2
2.2 Kas buvo nuveikta 2003 m.?	2
Norminė bazė	3
Administravimas	3
3 AGENTŪROS PAGRINDINIŲ FUNKCIJŲ VYKDYMAS	5
3.1 ĮŽANGA	5
3.2 Sertifikavimas	5
Atitinkamų darbų perdavimo sutarčių pabaiga	5
Ryšiai ir sertifikavimo veiklos kontrolė	5
Laipsniškas perduodamų darbų nutraukimas ir tarpinis laikotarpis	6
Reglamento Nr. 1702/2003 poveikio sertifikavimui įvertinimas	6
3.3 Taisyklių rengimas	6
Taisyklių rengimo sistemos	6
Taisyklių rengimo programa	7
3.4 Tikrinimas ir standartizavimas	8
Procedūrų patvirtinimas ir įgyvendinimas	8
Mokymai ir seminarai	8
Agentūros kokybės užtikrinimo sistemos kūrimas	9
Mokymasis iš sukauptos patirties	9
3.5 Dvišaliai klausimai	9
4 AGENTŪROS PAGALBINIŲ FUNKCIJŲ NUSTATYMAS	10
4.1 Vidaus taisyklės ir procedūros: patikima, aiški ir skaidri sistema	10
4.2 Žmogiškieji ištekliai - svarbiausias Agentūros prioritetas	10
4.3 Finansai	11
Bendrojo pobūdžio operacijos	11
Sertifikavimo veikla	11
4.4 Informacinės technologijos: kokybiškos sistemos sukūrimas	12
Automatizuotos administracinės paslaugos	12
Duomenų bazės: įdiegimas ir valdymas	12
Tinklai ir komunikaciniai įrengimai	13
Saugumas	13
Parama vartotojams	13
Sistemų tobulinimas	13
4.5 Komunikacinė veikla	14
4.6 Teisiniai aspektai	15
Agentūros veiklos procedūrų suderinimas su teisės aktais	15

Paramos teikimas svarbiausiems Agentūros darbams	16
Agentūros aeronautikos veiklos teisinio aiškumo užtikrinimas	16
Vertingo teisinių žinių centro sukūrimas	16
4.7 Monitoringas	16
5 IŠVADOS	18
PRIEDAS –EASA ORGANIZACINĖ SCHEMA (2003 M. GRUODIS)	19

1 Įvadinis žodis

Šiame dokumente aprašoma veikla, kurią Europos aviacijos saugos agentūra vykdys 2004 metais. Programa suskirstyta į dvi pagrindines dalis (3 ir 4 skyriai). Pirmojoje dalyje pateikiami pagrindiniai darbai, kuriuos Agentūra turės įgyvendinti 2004 metais pagal Reglamento Nr. 1592 reikalavimus (pavyzdžiui, vykdomosios funkcijos ir taisyklių rengimo darbai). Šie darbai yra Agentūros pagrindinė veikla, o Agentūros tarpinio laikotarpio veikla bus vertinama pagal jos sugebėjimą veiksmingai vykdyti šias funkcijas. Antrojoje dalyje pateikiami praktiniai ir logistiniai su naujos agentūros įsteigimu susiję klausimai, taip pat aptariama daugelis klausimų, kurie didžiaja dalimi lemia Agentūros sugebėjimus atlikti savo pagrindines funkcijas. Agentūros pagrindinio reglamento 24 straipsnyje reikalaujama, kad Valdančioji taryba (gavusi Europos Komisijos nuomonę) patvirtintų veiklos programą, o vėliau pateiktą ją Europos Parlamentui, Tarybai, Europos Komisijai ir valstybėms narėms.

Kadangi šios medžiagos rengimo metu Agentūra vis dar yra ankstyvajame savo kūrimosi etape, čia pateiktoje programoje įvardijami pagrindiniai darbai, kurie turės būti atliekami, tačiau tai nėra išsamus planavimo dokumentas. Iki tol, kol 2004 metų pradžioje nepradės dirbti administracinių klausimų, kokybės ir standartizavimo, sertifikavimo ir taisyklių kūrimo sričių direktoriai, Agentūroje nėra reikiamų įvairioms sritims vadovaujančių pareigūnų, kurie galėtų toliau nuspręsti, kaip įgyvendinti įvairias užduotis. Be to, persikėlimas į nuolatinę Agentūros darbo vietą Kelne turės didelę įtaką Agentūros veiklai. Atsižvelgiant į tai, dabartinis dokumentas bus peržiūrėtas, o baigiantis pirmajam 2004 m. ketvirčiui Valdančiajai tarybai patvirtinti bus pateikta pataisyta veiklos programa. Patvirtinta ir papildyta programa bus persiųsta tiesiai Europos Parlamentui, Tarybai, Europos Komisijai ir valstybėms narėms.

2 Įžanga

2.1 Kas yra EASA?

Europos aviacinės saugos agentūros (EASA) įsteigimas yra svarbus įvykis Europos Sąjungai, siekiant užtikrinti ir išlaikyti vienodai aukštą aviacijos saugos lygį Europoje ir už jos ribų. Šalia kitų tikslų Agentūra taip pat siekia užtikrinti vienodai aukštą aplinkos apsaugos lygį, skatinti laisvą prekių, asmenų ir paslaugų judėjimą, didinti išlaidų efektyvumą vykdant kontrolės ir sertifikavimo darbus, padėti valstybėms narėms įgyvendinti jų įsipareigojimus, numatytus Čikagos konvencijoje, ir skleisti Bendrijos idėjas civilinės aviacijos saugos standartų srityje.

Nors civilinės aviacijos pramonė ir susiduria su sunkumais esant dabartinėms ekonominėms sąlygoms, tačiau ji išgyvena ilgalaikio augimo laikotarpį. Tai reiškia, kad reikalingos papildomos pastangos siekiant užtikrinti, kad nuo oro transporto nelaimių nukentėjusių asmenų skaičius nedidėtų.

Kita vertus, šios pramonės atstovai ragina kontrolės institucijas dėti pastangas, kad būtų supaprastintas būtinų saugos standartų laikymasis ir pasisako už naujos agentūros, kuri padėtų užtikrinti veiksmingą ir sklandžią kontrolę ir suderintą ją Europos lygiu, sukūrimą.

Atsižvelgdami į tai, Europos Parlamentas ir Europos Sąjungos Taryba priėmė Reglamentą Nr. 1592/2002 (Agentūros pagrindinis reglamentas). Šis Bendrijos teisės aktas yra dvejopos paskirties: jame nustatomi bendrieji civilinės aviacijos saugos ir aplinkos apsaugos principai ir reikalavimai. Juo taip pat įsteigiama Europos aviacijos saugos agentūra, kuri turi vykdyti tam tikras, pačiame reglamente numatytas funkcijas. Šiuo požiūriu, aviacinė sauga apima visų orlaivių rūšių tinkamumo naudoti standartus, taip pat ir organizacijoms ir asmenims, kurie atsakingi už orlaivių konstrukcijų gamybą ir priežiūrą, taikomus bendruosius saugos standartus. Reikia pažymėti, kad atsižvelgiant į Europos Sąjungos Tarybos ir Europos Parlamento pageidavimus, artimiausiu metu Agentūros veiklos sritys bus išplėstos, įtraukiant oro operacijų ir skrydžių įgulos licencijavimo veiklą.

Pagrindinio reglamento tikslas – toliau stiprinti valstybių narių bendradarbiavimą Jungtinėje aviacijos administracijoje (JAA), siekiant faktiškai sukurti integruotą civilinės aviacijos saugos ir gamtos apsaugos sistemą. EASA uždaviniai yra tokie:

- padėti Europos Komisijai vykdyti teisės aktų leidybos ir tarptautinio atstovavimo veiklą;
- įgyvendinti Bendrijos teisę, kai centralizuotai vykdomas sertifikavimas yra veiksmingesnis negu individualūs valstybių narių veiksmai; ir
- stebėti, kaip valstybės narės įgyvendina Bendrijos teisę, kai jos pačios vykdo sertifikavimo veiklą.

2.2 Kas buvo nuveikta 2003 m.?

2003 metai ypatingi tuo, kad buvo bandoma susidoroti su dideliais iššūkiais įkuriant Agentūrą iki pagrindiniame reglamente numatyto galutinio jos įsteigimo termino – rugsėjo 28 d. Vykdančiojo direktoriaus paskyrimas buvo atidėtas nuo 2003 m. pradžios iki 2003 m. rugsėjo 1 d. Tuo tarpu, kol Vykdantysis direktorius nebuvo

paskirtas, Valdančioji taryba ir Komisija dėjo visas pastangas, kad būtų atliekami reikalingi darbai. Visų pirma Europos Komisija suteikė biuro patalpas ir įdarbino nedidelį pagalbinių darbuotojų skaičių, kurie padėtų įsteigti Agentūrą. Tačiau Agentūroje nebuvo techninių darbuotojų, nors turėjo būti parengtos būtinos taisyklės, kad Agentūra galėtų tinkamai dirbti (įgyvendinimo taisyklės) ir, kad nuo rugsėjo 28 d. pati Agentūra taptų atsakinga už tam tikrus sertifikavimo darbus. Todėl Agentūra pasinaudojo išorės žiniomis, kurias galėjo suteikti nacionalinių aviacijos institucijų ir Jungtinių aviacijos institucijų specialistai.

Norminė bazė

Agentūros veiklos pradžioje Komisijai teko priimti daug teisės aktų, kurie kartu su pagrindiniu reglamentu sudarė visą Agentūros operacijų norminę bazę. Todėl anksčiau minėti pirmieji Europos Komisijos įdarbinti specialistai atliko vien tik paruošiamąjį darbą susijusį su Vykdančiojo direktoriaus nuomonės dėl šių įgyvendinimo taisyklių paskelbimo, įskaitant tolesnių konsultacijų procesą ir rengiant atitinkamas sertifikavimo specifikacijas ir konsultacinę medžiagą. Kad Agentūra galėtų pradėti vykdyti savo pagrindines funkcijas, kurios dėl savo pobūdžio yra skubiausios, rugsėjo mėnesį Komisija priėmė būtinus sertifikavimo reglamentuojančius norminius aktus - Reglamentas Nr. 1702/2003, nustatantis orlaivių ir susijusių gaminių, dalių, prietaisų eksploatacinio tinkamumo skrydžiams ir aplinkosauginio sertifikavimo bei konstrukcinių ir gamybos organizacijų sertifikavimo įgyvendinimo taisyklės, buvo paskelbtas 2003 m. rugsėjo 27 d. Europos Sąjungos Oficialiajame leidinyje. Reglamentas Nr. 2042/2003 dėl orlaivių ir aeronautikos gaminių, dalių ir prietaisų tolesnio eksploatacinio tinkamumo skrydžiams ir dėl šiuos darbus atliekančių organizacijų ir specialistų patvirtinimo buvo paskelbtas lapkričio 28 d.

Per pirmus Agentūros darbo mėnesius taip pat buvo peržiūrėtas visas sertifikavimo specifikacijų ir konsultacinės medžiagos komplektas (žemesnio lygmens reguliavimo reikalavimai). Visi aktai buvo peržiūrėti ir patvirtinti 2003 m.

Todėl galima teigti, kad 2003 m. Agentūra kontroliavo ir aktyviai dalyvavo baigiant kurti ir peržiūrėti aeronautikos norminių dokumentų visumą, tuo sukurdamą pagrindą savo dabartinei veiklai.

Administravimas

Agentūros finansinė sistema, įskaitant reguliavimo medžiagą ir procedūras, buvo visiškai parengta ir pradėjo veikti nuo spalio 1 dienos. Agentūra patvirtino savo finansinius nuostatus (pagal Komisijos finansinį pagrindų reglamentą), paskyrė savo apskaitos specialistą ir įsigijo būtiną apskaitos priemones.

Atsižvelgdama į kitus klausimus, per metus Valdančioji taryba priėmė kelis svarbius dokumentus:

- Personalo strategiją
- Organizacinės struktūros projektą
- Taisyklių rengimo tvarką
- Finansinius nuostatus
- Sertifikavimo procedūrų rekomendacijas
- Pagal sutartis vykdomos veiklos strategiją

Tinklapis

Agentūros tinklapis www.easa.eu.int buvo parengtas laiku iki numatyto rugsėjo 28 d. termino, kad Agentūra galėtų tiesiogiai bendrauti su suinteresuotomis šalimis ir visuomene. Smulkesnė informacija pateikiama tuoj pat, kai tik ji gaunama. Agentūros dokumentų pateikimas tiesioginiu interneto ryšiu buvo laikomas svarbiausiu žingsniu, kad pradėtų galioti pagrindinis reglamentas.

3 Agentūros pagrindinių funkcijų vykdymas

3.1 Įžanga

Pereinamuoju laikotarpiu, o ypač 2004 metais, Agentūra neturės pakankamai žmogiškųjų išteklių, kad galėtų įgyvendinti jai numatytas funkcijas. Todėl ji naudosis nacionalinių aviacijos institucijų specialistais. Dėl to bus taikoma Valdančiosios tarybos patvirtinta pagal sutartis atliekamų darbų strategija, o tai reiškia, kad Agentūra privalo skubiai sudaryti sutartis su nacionalinėmis aviacijos institucijomis, kaip tai buvo padaryta 2003 m. gruodį su centrine Jungtinės aviacijos administracija, ir perduoti joms tam tikras su sertifikavimu susijusias ir panašias pagalbines funkcijas. Į šias sutartis bus įtrauktos būtinos nuostatos, leidžiančios koreguoti perleistų darbų apimtį, atsižvelgiant į Agentūros vidaus gebėjimų didėjimą.

Perleisti darbai bus vykdomi pagal atitinkamas Agentūros taisykles. Kaip nurodyta pagrindiniame reglamente, Vykdantysis direktorius išlieka atsakingas už galutinius sprendimus, turinčius poveikį aviacijos saugai ir suderinamumui su aplinkos apsauga.

Kiti darbai, tokie kaip Agentūros saugumo analizės ir tyrimų funkcijos nustatymas, taip pat turi būti vykdomi, nors šiuo metu ši funkcija vis dar nėra priskirta konkrečiam direktoratui – ją tiesiogiai kontroliuoja Vykdantysis direktorius.

Būtinąsias dvišalės sutartis tarp Agentūros ir nacionalinių aviacijos institucijų įsigalios pirmajame 2004 m. ketvirtyje.

3.2 Sertifikavimas

Sertifikavimo darbai Agentūrai yra svarbiausi. Agentūra siekia kuo greičiau tapti pajėgi pati vykdyti tuos darbus, kuriuos šiuo metu atlieka centrinė Jungtinės aviacijos administracija (JAA), pavyzdžiui, sertifikavimo komandų sudarymas, koordinavimo veikla.

Atitinkamų darbų perdavimo sutarčių pabaiga

Vykdantysis direktorius patikėjo nacionalinėms aviacijos institucijoms ir Centrinei JAA toliau tęsti EASA misiją po 2003 m. rugsėjo 28 d. iš pradžių dar bent keturis mėnesius. Esant reikalui šis laikotarpis bus pratęstas siekiant užtikrinti sėkmingą darbų perdavimo sutarčių pabaigą.

Ryšiai ir sertifikavimo veiklos kontrolė

- Visų pakopų informacijos tvarkymas

Vienas iš pirmųjų uždavinių ir galbūt vienas iš praktiškiausių Agentūros darbų – sertifikavimo veiklos duomenų bazių sukūrimas. Atsižvelgiant į dabartinių duomenų bazių skirtumus ir visų naudojamų duomenų kompleksiskumą, visi sprendimai turės būti priimami įvertinant ir IT galimybes bei atsižvelgiant į technines žinias, kurios yra sukauptos JAA arba nacionalinėse aviacijos institucijose. Šie sprendimai apima visas priemones – nuo paprasto kompiuterinio ryšio tarp dabartinių sistemų įdiegimo iki visiškai naujos duomenų bazės sukūrimo. Nepriklausomai nuo pasirinkto metodo, didžiausias darbas rengiant duomenų bazines – nuspręsti kartu su nacionalinėmis aviacijos institucijomis ir JAA, kokio lygio duomenis kaups ir tvarkys Agentūra, bei kartu aprašyti duomenų perdavimo procedūras pabaigus sertifikavimo projektus.

Siekiant palengvinti sertifikavimo veiklą bei išplėsti pareiškėjų supratimą apie EASA veiklą, bus nustatytas bendras visų Agentūros išduodamų sertifikatų formatas. Kiek vėlesnis, bet taip pat labai svarbus uždavinys norint, kad pareiškėjai geriau suprastų visą padėtį – sukurti bendrus paraiškos formų formatus.

Pasibaigus pirmajam 2004 m. ketvirčiui, bus parengti EASA sertifikatai, vėliau bus sukurti bendri paraiškų formatai ir standartai. Iki metų galo Agentūra bus perkėlusį reikiamas išorės duomenų bazes, arba sukūrusi veikiančias sąsajas su išorės duomenų bazėmis.

1. Tinkamų procedūrų sukūrimas

Remdamasis Valdančiosios tarybos patvirtina sertifikavimo tvarka, Vykduantysis direktorius parengs gaminių ir organizacijų sertifikavimo vykdymo procedūras. Šiose vykdymo procedūrose visų pirma bus apibrėžti kiekvienos procedūros svarbiausi etapai, sertifikavimo komandos sudarymas bei paraiškų formatai ir tvarkaraštis. Nustačius šias vykdymo procedūras, smarkiai pagerės konfliktų sprendimas, nes bus galima kreiptis į ekspertų komisijas.

Sertifikavimo vykdymo procedūros bus sukurtos per pirmąjį 2004 m. pusmetį.

Laipsniškas perduodamų darbų nutraukimas ir tarpinis laikotarpis

Agentūra taip pat turės parengti savo sertifikavimo programą, kad galėtų laipsniškai nutraukti visus laikinuosius susitarimus arba perleisti vykdyti darbų sutartis. Pirmasis žingsnis siekiant šio tikslo – tinkamo personalo paskyrimas, iš karto pradėdant nuo sertifikavimo direktoriaus ir jo komandos sudarymo. Jis nustatys monitoringo procedūras visiems sutarčių pagrindu vykdomiems darbams pagal Agentūros sertifikavimo prioritetus.

Sertifikavimo direktorius pradės eiti pareigas pačioje metų pradžioje. Kartu sertifikavimo darbams atlikti bus atrinkta ir įdarbinta daug kitų darbuotojų, kad pagrindiniai darbuotojai galėtų pradėti dirbti kuo greičiau.

Reglamento Nr. 1702/2003 poveikio sertifikavimui įvertinimas

Kaip numatyta Reglamento Nr. 1702/2003 2 straipsnio 3 dalies a punkto i papunktyje, iki 2004 m. gegužės 1 d. kaip vieną iš prioritetinių uždavinių Agentūra svarstys, ar aukščiau minėto straipsnio trečiojoje ir ketvirtojoje įtraukoje nurodytų gaminių saugos lygis, kurį užtikrina tipo pažymėjimas, tinkamumo skrydžiams kodai, tarnavimo patirtis ir saugumo sistemos, gali būti laikomas tokio, kokio reikalaujama pagrindiniame reglamente ir Reglamente Nr. 1702/2003.

3.3 Taisyklių rengimas

Atsižvelgiant į tai, kad Agentūra yra dar tik kūrimosi stadijoje, 2004 metai išskiria dviem su šia funkcija susijusiais uždaviniais: faktiškai įgyvendinti patvirtintas taisyklių rengimo sistemas ir pradėti konkrečius Agentūrai nustatytus taisyklių rengimo darbus.

Taisyklių rengimo sistemos

2003 metais didelė pažanga padaryta tobulinant taisyklių rengimo veiklą - Valdančioji taryba patvirtino taisyklių rengimo tvarką. Kitas uždavinys – paskirti narius į dvi naujas institucijas, kurios bus glaudžiai susijusios su Agentūros taisyklių rengimo

veikla. Pirmoji – Saugos standartų konsultacinis komitetas (SSKK), atstovaujantis šalims, kurioms taikomos Agentūros priemonės, antroji – nacionalinių institucijų patariamoji grupė (NIPG). Numatoma, kad šių institucijų specialistai, remdamiesi savo patirtimi, teiks konsultacijas Vykdančiajam direktoriui įgyvendinant aviacijos saugos ir aplinkosaugos reikalavimus. Tokiu būdu šios dvi institucijos tampa esminiu profesinių žinių šaltiniu, kuriuo Agentūra pasinaudos tolimesniame taisyklių rengimo darbe, kai bus teikiamos nuomonės Komisijai dėl būtinųjų reikalavimų ir įgyvendinimo taisyklių ateityje, sertifikavimo specifikacijų, taip pat ir nustatant priimtinas reikalavimų laikymosi priemones bei rekomendacinę medžiagą. Iki vasario 1 d. Vykdantysis direktorius patvirtins SSKK ir NIPG sudėtį. Aktyvaus SSKK ir NIPG dalyvavimo ir paramos dėka Agentūra toliau ruoš būtinus taisyklių rengimo procedūras, taip pat patvirtins poziciją dėl norminių aktų poveikio redakcinėms grupėms įvertinimo ir šių grupių standartinių darbo procedūrų, kaip nustatyta taisyklių rengimo tvarkoje. Visas procedūras numatoma parengti iki metų galo.

Taisyklių rengimo programa

2004 metų programoje Agentūrai jau yra numatyti keli taisyklių rengimo darbai. Šis sąrašas nėra galutinis ir esant būtinybei bus papildomas konsultuojantis su SSKK ir NIPG metų bėgyje.

- Pagrindinio reglamento peržiūrėjimas

Agentūra pateikia Komisijai nuomonę, kad būtų įtraukti esminiai reikalavimai dėl skrydžių operacijų ir skrydžių įgulų licencijavimo. Taisyklių rengimo darbai prasidės vasario pradžioje, todėl liks pakankamai laiko konsultacijoms, kaip to reikalauja Agentūros taisyklių rengimo tvarka.

- Sertifikavimo ir tolesnio nuolatinio tinkamumo skrydžiams įgyvendinimo taisyklių peržiūrėjimas

Buvo įvardyta daug potencialių problemų, susijusių su 2003 metais priimtais dokumentais. Artimiausiu metu Agentūra išpareigojo dar kartą išnagrinėti šiuos dokumentus, kad būtų panaikintos pasitaikančios klaidos arba neatitikimai. Pavyzdžiui, vienas iš tokių – M dalies įgyvendinimo bendrosios aviacijos srityje reguliavimo poveikio įvertinimas.

- Standartizuotų sertifikatų rengimas

Dar vienas 2004 metų uždavinys – parengti standartizuotus sertifikatus, įskaitant ir triukšmo lygio sertifikatus. Šiam tikslui Agentūra sukurs bendrą specifikaciją. Atitinkamą dokumentą Agentūra priims iki metų pabaigos.

Be to, padedama NIPG ir SSKK bei atsižvelgdama į tinkamai atliktą saugos rizikos veiksnių įvertinimą, ir susijusias išlaidas, Agentūra pradės ruošti 2005 metų ir tarpinio laikotarpio taisyklių rengimo programą, kuri yra pagrindas norint paruošti efektyvius, veiksmingus ir gerai apsvaistytus norminius dokumentus.

- Sertifikavimo specifikacijų ir rekomendacinės medžiagos rengimas

Kaip aiškiai nustatyta Agentūros taisyklių rengimo tvarkoje, Taisyklių rengimo programoje bus visapusiškai atsižvelgiama į konkrečius, naujai iškytančius poreikius (tokius kaip „Bendro dangaus“ programos tarpusavio bendradarbiavimo aspektus), taip pat ir visus kitus tarptautinės ar Bendrijos teisės procesus.

Agentūra pateiks Komisijai savo nuomonę dėl skrydžių operacijų ir skrydžių įgulų licencijavimo pagrindinių reikalavimų, ir todėl pradės taisyklių rengimo/konsultavimosi procedūrą vasario pradžioje. Iki metų galo Agentūra pateiks Komisijai savo nuomonę dėl peržiūrėtų sertifikavimo ir tolesnio orlaivių eksploatavimo tinkamumo įgyvendinimo taisyklių.

3.4 Tikrinimas ir standartizavimas

Procedūrų patvirtinimas ir įgyvendinimas

Pagrindinis reglamentas suteikia Agentūrai teisę vykdyti standartizacijos patikrinimus kompetentingose nacionalinėse institucijose ir įmonių veiklos tyrimus. Šių standartizacijos ir tikrinimo procedūrų rekomendacijas apibrėš ir patvirtins Komisija. Galima tikėtis, kad šios rekomendacijos bus patvirtintos prieš pasibaigiant pirmajam 2004 metų ketvirčiui.

Tuo pagrindu pareigas pradėsiančio eiti Kokybės ir Standartizacijos klausimų direktoriaus vienas iš pačių pirmųjų uždavinių – parengti tikrinimų valstybėse narėse ir įmonių veiklos tyrimų programą. Kartu su Komisijos parengtomis rekomendacijomis standartizacijos programos taip pat bus paruoštos remiantis turima norminių dokumentų medžiaga ir procedūromis (tokiomis kaip sertifikavimo procedūros). Šių programų tikslas – pasiekti, kad visoje EASA sistemoje būtų taikomi aukščiausios kokybės standartai, užtikrinti tinkamą, vienodą ir nuolatinį šių standartų palaikymą, taip pat platinti šiuos standartus už sistemos ribų, siekiant įtvirtinti pirmąją EASA vaidmenį.

Pramonės objektų tikrinimo programa turėtų būti parengta per pirmąjį 2004 metų ketvirtį pagal Komisijos parengtas ir patvirtintas rekomendacijas. Pirmieji patikrinimai galėtų būti atliekami 2004 metais. Nacionalinių institucijų tikrinimo programa bus parengta per pirmąjį 2004 metų ketvirtį, remiantis Komisijos parengtomis ir patvirtintomis rekomendacijomis. Pirmieji patikrinimai galėtų būti atlikti 2004 metais.

Mokymai ir seminarai

Kokybės ir standartizacijos klausimų direktorius bus atsakingas už Agentūros techninių darbuotojų techninių mokymų organizavimą. Šiais mokymais siekiama palaikyti ir stiprinti Agentūros kompetenciją ir užtikrinti vienodą Agentūros standartų ir reikalavimų aiškinimą. Reikia pažymėti, kad Agentūros gebėjimas laikytis vieningos pozicijos bendraujant su išorės aplinka yra esminė sąlyga siekiant įtvirtinti pirmąją Agentūros vaidmenį ir jos patikimumą. Mokymai padės Agentūros darbuotojams susipažinti su įvairių techninių sričių veikla ir išsiugdyti profesinius gebėjimus, semiantis patirties iš ankstesnės veiklos pavyzdžių.

Agentūra turės itin atkakliai siekti, kad EASA standartai būtų skleidžiami EASA kontroliuojamose šalyse ir už jų ribų. Agentūrai turės būti atstovaujama svarbiausiuose aeronautikos seminaruose, kad būtų ugdomi gebėjimai pastebėti geriausią praktiką, o vėliau perkelti ją į EASA sistemą. Vadovaudamasi tokiais pačiais principais Agentūra rengs ir savo seminarus bei mokymus, kad galėtų skelbti apie savo standartus ir praktiką.

Agentūra dalinsis savo sukauptomis žiniomis rengdama mokymus išorės techniniams darbuotojams (iš nacionalinių aviacijos institucijų ir kompetentingų žinybų). Net jei

mokomieji renginiai skiriami projektų vadovams, tokiuose mokymuose galėtų būti leidžiama dalyvauti ir pramonės atstovams siekiant, kad būtų kuo plačiau skleidžiami ir platinami Agentūros standartai.

Siekiant įgyvendinti šiuos kokybės ir standartizacijos uždavinius, bus naudojamos visos *ad hoc* informacijos platinimo priemonės.

Pačioje 2004 metų pradžioje Agentūra organizuos seminarus ar paskaitas naujai parengtiems reglamentams pristatyti. Pirmuosius techninius mokymus vidaus specialistams Agentūra surengs per pirmąjį 2004 m. pusmetį. Antrojoje 2004 metų pusėje Agentūra parengs mokymo programas išorės dalyviams.

Agentūros kokybės užtikrinimo sistemos kūrimas

Dar viena Kokybės ir standartizavimo reikalų direktoriaus pareiga – pritaikyti savo paties žinias analizuojant sistemas, įvertinant kokybę, perspektyvą ir perkeliant kokybės koncepcijas į pačią Agentūrą. 2004 metais Direktoratas pradės rengti Agentūros kokybės sistemą. Tiesioginių uždavinių 2004 metams nekeliama, tačiau kokybės sistemos rengimo pažanga bus vienas iš svarbiausių direktorato darbų šiais metais.

Mokymasis iš sukauptos patirties

Remdamasi dabartine teisine baze, Agentūra turės atlikti sukauptos patirties analizę, kad galėtų įvardinti, kokia saugumą sustiprinusi geriausia praktika pasiteisino labiausiai.

3.5 Dvišaliai klausimai

Vadovaudamasi pagrindinio reglamento 18 straipsniu, Agentūra sudarys darbo susitarimus su savo pagrindiniais norminių dokumentų ruošimo partneriais, siekiant paprastinti sertifikavimo procesą ir toliau stebėti atsirandančius gaminius ir paslaugas. Be to, reikia pasirengti naujiems Bendrijos abipusiems susitarimams patvirtinant sertifikavimo rezultatus ir norminį bendradarbiavimą, kurie pakeistų dabartinius valstybių narių ir kai kurių trečiųjų šalių sudarytus dvišalius aviacinės saugos susitarimus ir dvišalius eksploatacijos tinkamumo susitarimus. Paskutinis, bet ne mažiau svarbus uždavinys – Agentūra pasirengs perimti iš JAA techninio bendradarbiavimo darbus, kad galėtų padėti mažiau išsivysčiusioms trečiosioms šalims pagerinti jų aviacijos saugos kontrolės sistemas ir šioje srityje įtvirtinti Europos standartus.

4 Agentūros pagalbinių funkcijų nustatymas

2004-ieji bus pirmi pilni *Europos aviacijos saugos agentūros* veiklos metai, tad skaitant čia pateiktą veiklos programą turėtų būti į tai atsižvelgta. 2004 metais Agentūra sieks įsitvirtinti kaip patikima institucija ir pradės įgyvendinti daugybę jai paskirtų darbų.

4.1 Vidaus taisyklės ir procedūros: patikima, aiški ir skaidri sistema

Agentūros darbuotojams reikalingas vidaus taisyklių ir procedūrų rinkinys, kuriuo jie galėtų vadovautis savo kasdieniniame darbe bei buvimo Agentūroje metu, ypač tokiais klausimais kaip darbuotojų atranka, žmogiškųjų išteklių valdymas, kelionių politika, finansai ir ryšių palaikymas.

Atsižvelgiant į administracinę Agentūros veiklos sistemą, ypač parenkant darbuotojus ir sprendžiant finansinius klausimus, pageidautina, kad šios taisyklės ir procedūros nebūtų rengiamos iš pradžių, tačiau jas ruošiant būtų pasinaudojama panašiais institucijose ir jau įsteigtose įstaigose galiojančiais dokumentais priderinant juos prie Agentūros sąlygų.

Atitinkamas žmogiškųjų išteklių valdymo, kelionių politikos, finansų ir ryšių palaikymo procedūras Vykdantysis direktorius patvirtins vėliausia iki 2004 metų vidurio. Iki to laiko bus taikomos Komisijos taisyklės.

4.2 Žmogiškieji ištekliai - svarbiausias Agentūros prioritetas

Agentūros prioritetas – pagal Europos Bendrijos bendrojo biudžeto apribojimus kuo greičiau parinkti Agentūros darbuotojus, kad būtų galima vykdyti Agentūros misiją ir taip pranešti apie Agentūros egzistavimą, suteikti jos veiklai svorio ir patikimumo. Todėl darbuotojų atranka bus svarbiausias į Agentūrą ateisiančios dirbti vyresniosios vadovybės uždavinys. Europos Tarybos priimtas sprendimas dėl galutinės Agentūros darbo vietos – Kelno, leidžia kandidatams į Agentūros postus geriau suprasti padėtį.

Vykdantysis direktorius yra darbuotojus skiriantis Agentūros pareigūnas. Kadangi 2003 metais Vykdančiojo direktoriaus paskyrimas kiek užtruko, bei vyko ilgos laikinųjų darbuotojų atrankos procedūros, 2003 metais daugiau nebuvo paskirta laikinųjų darbuotojų. Tačiau siekiant pradėti vykdyti svarbiausius Agentūros uždavinius, buvo paskirtas nedidelis darbuotojų skaičius (pagal pagalbinio EB personalo sutartis).

Remiantis Valdančiosios tarybos sprendimu dėl Agentūros struktūros, turi būti parinkti ir kiti organizacijos darbuotojai. Žemesnio struktūrinio lygmens darbuotojus parinks Vykdantysis direktorius kartu su keturiais direktoriais netrukus po jų paskyrimo. Preliminarus (žemesnių lygių) organizacijos struktūros planas pateikiamas programos priede.

Pagrindinis reglamentas suteikė Agentūrai išskirtinę atsakomybę už sertifikavimo darbus. Todėl, kad galėtų vykdyti savo funkcijas Agentūra privalo būti arba aprūpinta pakankamu kiekiu ir pakankamos kvalifikacijos darbuotojais, arba šį darbą sutarčių pagrindu turi perleisti samdomiems specialistams. Išlaidų atsiperkamumas yra pagrindinis Agentūros uždavinys, o gerai žinoma, kad pagal sutartis atliekamo darbo kaštai bus daug didesni negu jį tiesiogiai atliekant Agentūros darbuotojams. Todėl Agentūra dės visas pastangas, kad įdarbintų nuolatinius profesionalius darbuotojus. Be to, jei Agentūroje dirbs techniniai specialistai, Agentūra galės greičiau perimti

darbus, kuriems atlikti šiuo metu yra sudarytos sutartys su JAA arba nacionalinėmis aviacijos institucijomis ir taip sutrumpės laikotarpis pereinant nuo JAA prie EASA sistemos. Žvelgiant į ilgesnę perspektyvą tai aiškiai atitiktų iškeltą tikslą – padidinti reguliavimo ir sertifikavimo veiklos išlaidų naudojimo efektyvumą ir siekti sudaryti bendrą techninių specialistų centrą, kurių žiniomis galėtų pasinaudoti įstatymų leidimo institucija.

Kadangi 2004 metais darbuotojų skaičius smarkiai išaugs, Agentūros vadovai turės skirti daugiau dėmesio Agentūros darbuotojų komandinio darbo užtikrinimui, kuris bus esminė sąlyga siekiant, kad EASA taptų nuosekliai ir efektyviai veikiančia organizacija.

Darbuotojų priėmimo ritmas bus suderintas su specialistų komandos pajėgumais atlikti reikiamas užduotis. Siekiama, kad iki 2004 metų liepos 1 d. Agentūroje dirbtų bent 60 darbuotojų, o iki metų galo būtų įvykdytos 2004 m. steigimo plano personalo skaičiaus prognozės (95 asmenys).

Primenama, kad remiantis Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatomis, kurios turėtų būti peržiūrėtos 2004 metais, Valdančiosios tarybos patvirtinta darbuotojų parinkimo politika numato galimybę įdarbinti laikinuosius darbuotojus ir atskirai dirbančius nacionalinius ekspertus.

4.3 Finansai

Finansų tvarkymo funkcija – svarbiausias pagalbinis procesas įvertinant EASA veiklos mastą ir poreikį užtikrinti aukščiausius Europos Bendrijos agentūrai privalomus finansinio valdymo standartus.

Bendrojo pobūdžio operacijos

Agentūra finansiškai tapo nepriklausoma 2003 m. pabaigoje, o tai reiškia, kad pati Agentūra priima sprendimus dėl veiklos finansavimo aspektų. Kad galėtų vykdyti šią funkciją, Agentūrai teko sukurti daugelį sistemų, garantuojančių patikimą jos finansų valdymą. Tokiu principu veikla tęsis per visus 2004 metus, siekiant kad būtų įdiegtos būtinos tolesnės vidaus procedūros, kadangi per ateinančius metus Agentūros pajėgumai augs.

Siekiant įvykdyti naujojo Bendrijos finansinio reglamento reikalavimus, taip pat ir sudaryti vykdomos veiklos biudžetą, EASA finansinė sistema bus toliau tobulinama, kad būtų galima atlikti tokio pobūdžio valdymo analizę.

Sertifikavimo veikla

Atsižvelgiant į konkrečias Agentūros operatyvines funkcijas tikrinant tinkamumą skrydžiams ir vykdant aplinkosauginį sertifikavimą, per 2004 metus turės būti įdiegtos papildomos finansinės sistemos. Planuojama, kad tarpiniu laikotarpiu Agentūra taps save išlaikančia organizacija, o pagal atitinkamą Komisijos reglamentą nustatyta mokesčių ir įmokų surinkimo sistema turėtų pradėti funkcionuoti per antrąjį 2004 metų ketvirtį. Įdiegus šią sistemą bus renkami pareiškėjų mokami mokesčiai už sertifikavimo veiklą, taip pat ir lėšos už Agentūros leidinius, mokymo ir kitas paslaugas.

Kalbant apie sertifikavimo mokesčius, šių mokesčių surinkimo sistemos įdiegimas bus svarbus 2004 m. finansinės veiklos uždavinys. Nors tai, kaip šis uždavinys bus įvykdytas priklausys nuo galutinių reikalavimų, pateiktų mokesčius ir įmokas nustatančiame reglamente, šių uždavinių įgyvendinimas apims tokius darbus:

- sąskaitų rengimo sistemos sukūrimą prisidedant prie mokesčių ir įmokų sistemos užtikrinimo
- atitinkamų buhalterinių funkcijų įvedimą
- finansinės rizikos valdymo sistemų sukūrimą ir įdiegimą
- su sąskaitų rengimu susijusių kasos operacijų užtikrinimas

Tai bus prioritetas 2004 metų pradžioje Agentūroje pradėsiančiam dirbti Administracinių reikalų direktoriui.

4.4 Informacinės technologijos: kokybiškos sistemos sukūrimas

Bendrasis Agentūros ateities informacinių technologijų sistemos tikslas – sukūrus atitinkamą IT infrastruktūrą, teikti patikimas informacines technologines paslaugas visiems EASA vartotojams. Tai reiškia, kad reikės sukurti visą Agentūros IT kompleksą, pradedant nuo materialinės bazės ir baigiant pagalba vartotojams ir sistemų tobulinimu. Tam reikės įdiegti programinę ir techninę įrangą, sukurti saugiai funkcionuojančius tinklus, taip pat parengti, perkelti ir tvarkyti operatyvines duomenų bazes.

Automatizuotos administracinės paslaugos

Įsigijusi kompiuterines darbo stotis, periferinius įrengimus ir kitas kompiuterizuoto darbo priemones, 2004 metais Agentūra bus automatizavusi savo administracinę veiklą. Šiuo atžvilgiu Agentūra jau išnagrinėjo Komisijos pamatinių tiekimo sutarčių, sudarytų su tam tikrais IT tiekėjais, siūlomas galimybes ir nusprendė bendradarbiauti su kai kuriais iš jų.

Iki 2004 metų vidurio Agentūra turės kasdieninei įstaigos veiklai reikalingas kompiuterines programas ir šia prasme taps visiškai nepriklausoma nuo Komisijos IT paslaugų.

Duomenų bazės: įdiegimas ir valdymas

Agentūros darbo apimtys didžia dalimi priklausys nuo tinkamo duomenų bazių valdymo. Greta tradicinių administracinės veiklos duomenų bazių (pavyzdžiui, skirtų informaciniams pranešimams tvarkyti), Agentūra turės susikurti savo dokumentacijos duomenų bazę (skirtą visai Agentūros parengtai reguliavimo medžiagai, pvz., Valdančiosios tarybos ir Vykdančiojo direktoriaus sprendimams saugoti), taip pat savo atskirą sertifikatų ir suteiktų patvirtinimų duomenų bazę. Agentūra svarstys galimybę perkelti dabartines duomenų bazes (esančias JAA arba nacionalinėse aviacijos institucijose) arba sukurti patikimas sąsajas su dabartinėmis duomenų bazėmis. Greta šių nuolatinių duomenų bazių Agentūra stiprins savo gebėjimus kurti *ad hoc* duomenų bazes, kurios būtų skirtos, pavyzdžiui, konsultacinėms pastaboms tvarkyti. Visuose darbų etapuose Agentūra skirs ypatingą dėmesį šių duomenų bazių saugumui užkirsdama kelią potencialiems vidiniams arba išoriniams išbrovėliams neteisėtai prieiti prie šių duomenų bazių, keisti jose saugomą informaciją arba gadinti jų turinį.

Iki metų pabaigos Agentūra arba bus perkėlusį būtinas išorės duomenų bazes, arba sukūrusi veikiančias sąsajas su išorės duomenų bazėmis. Vidinėms reikmėms, pavyzdžiui, pranešimams ir dokumentams tvarkyti, pritaikytos duomenų bazės bus įdiegtos iki metų vidurio.

Tinklai ir komunikaciniai įrenginiai

Agentūra turi užtikrinti savo el. pašto paslaugų veikimą įdiegdama savo el. pašto formatus ir nuotolinio naudojimosi jais funkciją. Siekiama kurti aiškų organizacijos įvaizdį išorės partneriams ir užtikrinti kuo lankstesnes darbo galimybes visiems Agentūros darbuotojams.

Agentūra bus įdiegusi visiškai funkcionuojančią nepriklausomą el. pašto sistemą iki metų vidurio.

Agentūra sukurs savo daugiatikslės paskirties Interneto svetainę, kurią bus siekiama panaudoti kaip pagrindinę komunikacinę priemonę bendraujant su plačiąja visuomene ir aeronautikos klausimų specialistais. Tam reikės sukurti tinklalapį, kuriame būtų užtikrintas saugus priėjimas prie atitinkamų duomenų bazių įgaliojantiems vartotojams (pavyzdžiui teikiant konsultacijas internetu), ir kuris leistų įdiegti žinių arba ekstraneto sistemas, siekiant užtikrinti kuo didesnę Agentūros darbo partnerių – Saugos standartų konsultacinio komiteto (SSKK) arba Nacionalinių institucijų patariamąsios grupės (NIPG – išsamesnę informaciją rasite skyriuje „Taisyklių rengimas“) - veiklos efektyvumą.

Agentūra bus įdiegusi naują galingą interneto svetainę pirmajame 2004 metų ketvirtyje. Išorės vartotojams būtinos elektroninės veiklos priemonės bus parengtos pirmoje 2004 metų pusėje.

Saugumas

Visose IT sistemos struktūros diegimo etapuose Agentūra didžiausią dėmesį skirs duomenų saugumui, siekdama kad būtų išvengta duomenų praradimo ir norėdama apsaugoti pažeidžiamą komercinę informaciją.

Parama vartotojams

Agentūra suburs IT specialistų komandą, kuri teiks pagalbą vartotojams kompiuteriniais klausimais ir organizuos mokymus EASA darbuotojams, padės administruoti sistemą ir tinklus bei programas.

Sistemų tobulinimas

Galutinis tikslas – aprūpinti Agentūrą atitinkamomis administracinėmis ir konkrečiai veiklai skirtomis programomis.

- Padėti diegti bendrąją apskaitos sistemą;
- Remti žmogiškųjų išteklių valdymą
- Rengti dokumentų tvarkymo ir darbo srautų sistemą siekiant supaprastinti Agentūros atliekamus sertifikavimo darbus.

4.5 Komunikacinė veikla

Svarbus uždavinys 2004 metais – naujosios Agentūros patikimo įvaizdžio įtvirtinimas aviacijos sektoriuje. Esminis vaidmuo siekiant šio tikslo tenka jos komunikacinei funkcijai. Be to, veiksmingai palaikomi ryšiai leis sustiprinti besiformuojančią „EASA kultūrą“, kuri yra būtina sėkmingo Agentūros funkcionavimo sąlyga.

Veiksmingai palaikomi vidaus ir išorės ryšiai bus labai svarbūs EASA, kadangi ji siekia, kad aviacijos pasaulyje, o būtent – aviacijos saugos reglamentavimo srityje, būtų juntama jos veikla. Siekiant, kad EASA galėtų sėkmingai vykdyti savo misiją, svarbiausi komunikacinės veiklos aspektai yra šie:

- EASA, kaip modernios, patikimos, atviros, efektyvios ir atsakingos institucijos įvaizdžio sukūrimas ir puoselėjimas;
- Nuoseklios vidinės ir išorinės komunikacinės veiklos užtikrinimas.

Svarbiausieji Agentūros komunikacinės veiklos išorės adresatai bus tiksliai nustatyti vėliau. Agentūra ir toliau tobulins įvairiapusiųs bendravimo su šiomis grupėmis metodus, kuriuos įgyvendinant bus pasirinktos kiekvienai grupei tinkamos priemonės. Šiam tikslui įgyvendinti 2004 m. bus atlikti šie darbai:

vykdant komunikacinę funkciją bus sukurta puikiai funkcionuojanti informacijos perdavimo paslauga

Tai svarbu dviem tikslams: pirma, ji padės sukurti ryšius su specializuota spauda dėl daugelio Agentūros kompetencijos srityje esančių klausimų. Antra, kai bus būtina, ši paslauga bus svarbi koordinuojant Agentūros veiksmus reaguojant į kylančias krizes.

Visų *ad hoc* užklausų tvarkymo procedūros sukūrimas

Tarp tokių užklausų bus ir paprasčiausi eilinių piliečių paklausimai, ir sudėtingi šios pramonės šakos atstovų bei kitų suinteresuotųjų šalių klausimai. Nustatant šią procedūrą taip pat bus atsižvelgiama į poreikį toliau spręsti sudėtingesnius klausimus remiantis Agentūroje, nacionalinėse aviacijos institucijose ar kitose susijusiose organizacijose sukauptomis profesinėmis žiniomis. Komunikacinė veikla leis lengviau užtikrinti, kad Agentūra atlieka savo įsipareigojimą laiku, aiškiai ir tiksliai pateikti informaciją apie savo veiklą, kaip numatyta pagrindinio reglamento 47 straipsnio 2 dalyje.

Reikės visiškai įgyvendinti Europos Bendrijos reikalavimus dėl galimybės visuomenei susipažinti su dokumentais.

Sukurti modernų naują tinklalapį, kurio pagalba būtų galima lengviau gauti dokumentus ir informaciją apie Agentūros veiklą

Išnagrinėti galimybę surengti seriją konferencijų ir informacinių prisistatymų

Informaciniai prisistatymai galėtų būti veiksminga priemonė, formuojanti išskirtinį Agentūros įvaizdį tarp kitų didelių organizacijų ir suinteresuotųjų šalių (pvz.: nacionalinių aviacijos institucijų, didelių bendrovių ir t.t.).

Ypač svarbu pabrėžti, kad Agentūra perims JAA vaidmenį kasmetinėje harmonizavimo konferencijoje, o birželio mėnesį Filadelfijoje numatytas Federalinės aviacijos administracijos (FAA) susitikimas.

Įvertinti, ar reikalingi kiti nei pagrindiniame reglamente nurodyti Agentūros leidiniai

Tokių leidinių rengimas bus svarstomas tik tuomet, jei jie tikrai bus naudingi Agentūros komunikacinei veiklai.

Sukurti oficialių leidinių naudojimo darbinę sistemą

Oficialių leidinių sistema leidžia suinteresuotosioms šalims pasinaudoti jiems patogaus formato Agentūros dokumentais. Reikėtų pažymėti, kad ši veikla turėtų tapti Agentūros pajamų šaltiniu (pagrindinio reglamento 48 ir 53 straipsniai). Šioje srityje Agentūrai reikės dirbti su leidėju, kuris yra kompetetingas teikti būtinas paslaugas. Siūloma, kad Agentūros parengtos taisyklės ir toliau būtų pateikiamos interneto svetainėje nemokamai, tuo tarpu asmenims, kurie užsisako pridėtinės vertės produktus (spausdintinę informacijos kopiją, kompaktinį diską ir t.t.), už šias paslaugas tektų mokėti. Tokia nuostata yra suderinama su Agentūros atviros veiklos išipareigojimais bei atitinka pagrindinio reglamento 53 straipsnio nuostatas, kuriose nurodoma, kad už leidinius gautos pajamos tampa Agentūros pajamų šaltiniu.

Sukurti galingą Agentūros intraneta

Šis tinklas leis Agentūros darbuotojams gauti visą jų darbui reikalingą informaciją iš vieno šaltinio. Čia bus sudaryta galimybė pasinaudoti tikslinėmis programomis, pavyzdžiui, skirtomis informuoti sertifikavimo veiklą vykdančius darbuotojus apie laiko limitus, galimybę pasinaudoti Agentūros dokumentais ir duomenų bazėmis, vidaus procedūras ir kt.

Per pirmąjį metų ketvirtį Vykdantysis direktorius pirmiausia patvirtins išsamų ir visapusišką komunikacinės veiklos planą.

4.6 Teisiniai aspektai

2004 metais Agentūra stiprins savo teisinius pajėgumus suburdama teisininkų komandą, kuri galėtų spręsti ir materialius Bendrijos institucijos valdymo klausimus, ir vykdyti Agentūros užduotis ir misijas.

Agentūros veiklos procedūrų suderinimas su teisės aktais

Ypatingas dėmesys bus skiriamas visų Agentūros darbų teisinėms pasekmėms. Vykdamas kasdieninę administracinę Agentūros veiklą reikia kontroliuoti visas su tiekėjais sudarytas sutartis ir stebėti visus klausimus, kurie gali kilti siekiant užtikrinti kuo didesnę skaidrumą ir stengiantis laikytis viešųjų pirkimų reikalavimų. 2003 metais ribotos laiko ir išlaidų galimybės vertė Agentūrą šlietis prie jau sudarytų pamatinių sutarčių ir kitų aptarnavimo lygmens susitarimų su išorės tiekėjais (biuro reikmenų, IT, ir t.t.) ir su Komisijos institucijomis, kurie vykdė Agentūros tiekėjų funkciją (sprendžiant apgyvendinimo, vertimo, darbo užmokesčio apskaitos, medicinos paslaugų ir kt. klausimus). Nors šių darbų pobūdis gali skirtis, iš principo jie visi yra susiję su Agentūros steigimo procedūromis. 2004 metais, kiek bus įmanoma, Agentūra sieks ir toliau naudotis visomis šiomis paslaugomis, o teisininkų komanda turės užtikrinti nuolatinį šių sutarčių pagrindu gaunamų išteklių tęstinumą ir tinkamą panaudojimą. Teisinės pagalbos taip pat gali prireikti padedant vykdyti kitus administracinius ar operatyvinius darbus, pavyzdžiui, užtikrinant, kad Agentūros skaidrumo politika atitiktų Bendrijos teisę, nustatant, kokį poveikį turės Europos Bendrijų biudžeto formavimo procesas Agentūros finansams.

Paramos teikimas svarbiausiems Agentūros darbams

2004 metais teisinės pagalbos prireiks vykdant esminius Agentūros darbus, taip pat taisyklių rengimo ir sertifikavimo srityse. Rengiant taisykles bus reikalinga juridinė pagalba redaguojant būsimuosius Agentūros dokumentus, taip pat bus analizuojami pastarojo meto Agentūrai aktualūs teisiniai pokyčiai (ES ir ne ES aviacijos teisėje, taip pat ir atitinkami ES jurisprudencijos dokumentai). Tokiu darbu siekiama padėti užtikrinti, kad būtų plačiai ir greitai keičiamasi teisine informacija tarp Agentūros ir jos giminingų institucijų.

Agentūros aeronautikos veiklos teisinio aiškumo užtikrinimas

Pagrindiniu reglamentu Agentūrai perleidžiama daugelis darbų, susijusių su jos vykdoma aeronautikos klausimų misija, kurie išsamiau aprašomi šios veiklos programos taisyklių rengimo skiltyje. Šie darbai akivaizdžiai glaudžiai susiję su teisiniais klausimais. 2003 metais Agentūrai teko svarbus vaidmuo juridiskai redaguojant ir paverčiant dabartinius bendrus aviacijos reikalavimus Europos Bendrijos įgyvendinimo taisyklėmis ir įforminant Vykdančiojo direktoriaus nuomonę dėl šių patikslintų įgyvendinimo taisyklių. Panašų darbą gali tekti atlikti ir 2004 metais.

Įkūrusi Apeliacinę valdybą Agentūra turės pasirengti savo pirmiesiems skundų nagrinėjimo atvejams. Tai pareikalaus ypatingo akylumo ir nuolatinio Agentūros teisinių konsultantų mokymo. Jiems turi būti suteikti įgaliojimai patarti Vykdančiajam direktoriui, kad jo priimami sprendimai būtų tikrai teisėti. Jei būtų iškelta byla, tie patys patarėjai turės veikti ir kaip Agentūros advokatai Apeliacinėje valdyboje.

Teisininkų komanda visapusiškai dalyvaus Agentūros taisyklių rengimo darbe. Agentūra budriai stebės savo priimamų dokumentų teisėtumą ir todėl turi būti pasirengusi kiekvienai bylai Apeliacinėje valdyboje arba Teisingumo teisme.

Vertingo teisinių žinių centro sukūrimas

Dėl visų aukščiau išdėstytų priežasčių Agentūra turi įkurti pagrindinį aeronautikos teisės žinių centrą. Šiam tikslui, be abejo reikės į Agentūros teisininkų gretas atrinkti geriausius specialistus. Tačiau taip pat reikės išlaikyti ir aukštą šių žinių lygį bei skleisti jas išorės dalyviams. Pirmosiomis Agentūros veiklos savaitėmis buvo pastebimas susidomėjimas Agentūros sprendimų teisinėmis pasekmėmis, tad Agentūra turės išnagrinėti poreikį dalyvauti išorės veiksmuose siekdama, kad tokius sprendimus geriau suprastų jos dalyviai.

4.7 Monitoringas

Didžiąją Agentūros veiklos dalį galima įvardyti kaip trejų metų ciklą, prasidedantį nuo biudžeto parengimo n-1 metų sausio mėnesį, ir pasibaigiantį paskelbiant galutines ataskaitas n+1 metų spalio mėnesį. Kiti konkretūs darbai numatyti veiklos programoje.

Vykdomojo direktoriaus vykdoma valdymo politika turės aiškiai įvardyti visų personalo narių pareigas suteikiant kuo daugiau autonomijos. Kaip atsvara turi būti įvestos struktūrizuotos ataskaitos, kurių pagalba būtų stebima, kaip sekasi įgyvendinti tikslus ir kurios suteiktų galimybę šalinti visus nepageidaujamus veiklos elementus.

Šiuo aspektu 2004 metų uždavinys – nustatyti ir įgyvendinti visų Agentūros struktūrinių lygmenų veiklos vertinimo rodiklių sistemą, kurios pagalba būtų galima stebėti įvairių departamentų veiklą.

5 Išvados

Europos aviacijos saugos agentūra buvo įkurta siekiant turėti pirmaujančią specializuotą ekspertų instituciją, kuri vykdytų tam tikrus aviacijos saugos darbus, kurie šiuo metu atliekami Bendrijos arba nacionaliniu lygiu. Remiantis Bendrijos teise, ji yra vienintelė sertifikavimo veiklą vykdanči institucija tinkamumo skrydžiams ir aplinkosaugos reikalavimų laikymosi srityje. Kad atitiktų pagrindiniame reglamente iškeltus tikslus, įsteigtoji Agentūra turi kuo greičiau pagal savo kompetenciją perimti nacionalinių aviacijos institucijų vykdomus darbus. Todėl pagrindinis Agentūrai kylantis iššūkis – pasiekti, kad Bendrija ir valstybės narės suteiktų jai tinkamas priemones, žmogiškuosius resursus ir finansavimą jai perduotiems klausimams spręsti.

Priedas – EASA organizacinė schema (2003 m. gruodis)

EUROPOS AVIACIJOS SAUGOS AGENTŪRA

