

*Evropská agentura pro bezpečnost  
letectví*

---

**PRACOVNÍ PROGRAM PRO ROK 2004**

7. LEDNA 2004

## OBSAH

<b>1 PŘEDMLUVA</b>	<b>1</b>
<b>2 ÚVOD</b>	<b>2</b>
2.1 Co je EABL?	2
2.2 Čeho bylo dosaženo v roce 2003?	3
Regulační systém	3
Správní záležitosti	3
<b>3 PLNĚNÍ HLAVNÍCH ÚKOLŮ AGENTURY</b>	<b>5</b>
3.2 Certifikace	5
Finalizace příslušných externích dohod	5
Zajištění vztahů a monitorování činnosti v oblasti certifikace	5
Postupné ukončení externích dohod a přechodné období	6
Vyhodnocení dopadu nařízení č. 1702/2003 na certifikaci	6
3.3 Příprava pravidel	7
Systémy přípravy pravidel	7
Program přípravy pravidel	7
3.4 Inspekce a standardizace	8
Přijetí postupů a jejich praktické uplatňování	8
Školení a semináře	9
Příprava systému kvality pro agenturu	9
Získávání zkušeností z hlášení událostí	9
3.5 Bilaterální záležitosti	9
<b>4 BUDOVÁNÍ PODPŮRNÝCH FUNKCÍ AGENTURY</b>	<b>11</b>
4.1 Vnitřní pravidla a postupy: odpovídající, jasný a transparentní systém	11
4.2 Personální zdroje: důležitá priorita pro práci agentury	11
4.3 Finanční záležitosti	12
Běžný provoz	12
Činnosti v oblasti certifikace	12
4.4 Informační technologie: budování vysoce kvalitního systému	13
Služby pro automatizaci kancelářských činností	13
Databáze: praktické uplatňování a správa	13
Sítě a komunikace	14
Zabezpečení	14
Podpora uživatelů	14
Vývoj systémů	14
4.5 Komunikace	15
4.6 Právní záležitosti	16
Zajištění souladu postupů a předpisů agentury s právními požadavky	16
Podpora pro hlavní úkoly agentury	17
Právní jistota pro činnost agentury v oblasti letectví	17

Budování uznávaného centra právních znalostí	17
<b>4.7 Monitorování</b>	<b>18</b>
<b>5 ZÁVĚRY</b>	<b>19</b>
<b>PŘÍLOHA – ORGANIZAČNÍ STRUKTURA EABL (PROSINEC 2003)</b>	<b>20</b>

## 1 Předmluva

V tomto dokumentu jsou vysvětleny úkoly, které má provést Evropská agentura pro bezpečnost letectví v roce 2004. Program je rozdělen do dvou hlavních částí (kapitoly 3 a 4). První část se zabývá hlavními činnostmi, které má agentura povinnost provádět v roce 2004 v návaznosti na požadavky nařízení č. 1592 (například výkonné funkce a úkoly v oblasti přípravy pravidel). Tyto úkoly představují hlavní činnost agentury. Úspěšnost agentury ve střednědobém intervalu bude posuzována podle její schopnosti efektivně plnit uvedené úkoly. Druhá část se zabývá praktickými a logistickými záležitostmi spojenými s budováním nové agentury. Popisuje řadu oblastí, které jsou nezbytné pro zajištění schopnosti agentury plnit hlavní úkoly. Článek 24 základního nařízení o agentuře vyžaduje, aby správní rada přijala pracovní program (poté, co obdrží stanovisko Evropské komise) a následně ho předložila Evropskému parlamentu, Radě, Evropské komisi a členským státům.

V době přípravy tohoto programu je agentura stále ještě v počátečním stadiu budování své existence. To tedy znamená, že i když předkládaný program poskytuje určité vodítko pro hlavní úkoly, které je třeba zvládnout, nemůže být pro účely plánování považován za materiál vyčerpávající. Do doby nástupu ředitelů pro administrativní záležitosti, kvalitu a standardizaci, certifikaci a přípravu pravidel, který je plánován na počátek roku 2004, agentura postrádá vrcholové vedení, které v různých specializovaných oblastech může dále vypracovat konkrétní způsoby provedení různých úkolů. Navíc se bude agentura stěhovat do svého definitivního sídla v Kolíně nad Rýnem, což její činnost dále značně ovlivní. Se zřetelem k uvedeným skutečnostem bude třeba tento dokument podrobit další revizi. Upravený pracovní program bude předložen ke schválení správní radě na konci prvního čtvrtletí 2004. Po schválení bude tento doplněný program přímo předložen Evropskému parlamentu, Radě, Evropské komisi a členským státům.

## 2 Úvod

### 2.1 Co je EABL?

Založení Evropské agentury pro bezpečnost letectví představuje milník v plánech Evropské unie pro zavedení a udržování vysoké a jednotné úrovně bezpečnosti letectví v Evropě i mimo ni. K dalším cílům agentury patří mimo jiné zajišťovat vysokou a jednotnou úroveň ochrany životního prostředí, podporovat volný pohyb zboží, osob a služeb, podporovat efektivitu vynaložených nákladů v procesech vydávání předpisů a osvědčení, pomáhat členským státům při plnění jejich povinností v rámci Chicagské úmluvy, jakož i podporovat pozice Společenství týkající se bezpečnostních norem v civilním letectví.

Civilní letectví zažívá období dlouhodobého růstu, i když musí momentálně čelit některým problémům se zřetelem k současnému ekonomickému klimatu. To tedy znamená, že je třeba vynaložit další úsilí, aby se nezvyšovaly počty osob postižených leteckými nehodami.

Kromě toho se v tomto odvětví ozývaly hlasy volající po regulačním orgánu, který by vyvinul další úsilí k tomu, aby se snadněji dosahovalo souladu s potřebnými bezpečnostními normami. Byla vyjádřena podpora pro vytvoření nové agentury, která bude zajišťovat účinnou a efektivně prováděnou regulaci spolu s harmonizací této činnosti na evropské úrovni.

Na pozadí tohoto vývoje přijal Evropský parlament a Rada Evropské unie nařízení č. 1592/2002 (tzv. základní nařízení o agentuře). Tento právní akt Společenství má dvojí funkci: stanovuje řadu společných principů a požadavků na bezpečnost civilního letectví a na ochranu životního prostředí a dále zakládá Evropskou agenturu pro bezpečnost letectví, jejíž úlohou je vykonávat určité funkce podrobněji stanovené v tomtéž nařízení. V tomto smyslu zahrnuje pojem „bezpečnost letectví“ normy pro letovou způsobilost pro všechny typy letadel, jakož i společné bezpečnostní normy pro organizace a osoby, které jsou odpovědné za konstrukční návrhy, výrobu a údržbu letadel. Dále je třeba uvést, že v nejbližší budoucnosti bude úloha agentury dále rozšířena na záležitosti týkající se leteckého provozu a vydávání licencí letové posádky, a to v souladu s přáním Rady Evropské unie a Evropského parlamentu.

Cílem uvedeného základního nařízení bylo navázat na výsledky úspěšné spolupráce členských zemí v rámci sdružených leteckých úřadů (JAA) a vytvořit tak skutečně integrovaný systém pro regulaci bezpečnosti a pro ochranu životního prostředí v rámci civilního letectví. Úkoly EALB jsou následující:

- napomáhat Evropské komisi v jejích úkolech v oblasti legislativní a při mezinárodní reprezentaci;
- v praxi uplatňovat právo Společenství v situacích, kdy je centralizovaná certifikace efektivnější než individuální kroky podnikané členskými státy;
- monitorovat uplatňování práva Společenství členskými státy v situacích, kdy tyto státy samostatně provádějí úkoly v rámci certifikace.

## **2.2 Čeho bylo dosaženo v roce 2003?**

V roce 2003 byly plněny významné úkoly při vytváření agentury, přičemž byl dodržen termín 28. září pro její samotné založení, který byl stanoven v základním nařízení. Jmenování výkonného ředitele bylo odloženo z počátku roku 2003 na 1. září. Mezitím vyvinula správní rada i Komise maximální úsilí k podpoře plnění potřebných úkolů i bez přítomnosti výkonného ředitele. Evropská komise zejména poskytla kancelářské prostory a provedla nábor malého počtu pomocných pracovníků, kteří se zabývali samotným založením agentury. To však také znamenalo, že agentura neměla na místě žádný technický personál, ačkoli bylo třeba zpracovat pravidla potřebná pro řádné zahájení jejího provozu (tzv. prováděcí pravidla). Kromě toho byla agentura již od 28. září také odpovědná za určité úkoly v oblasti certifikace. Agentura se proto musela obrátit na externí experty pocházející z vnitrostátních leteckých úřadů a ze sdružených leteckých úřadů.

### Regulační systém

Zahájení práce agentury vyžadovalo přijetí řady právních dokumentů Komisí. Od těchto dokumentů se očekává, že spolu se základním nařízením doplní regulační systém nutný k provozu agentury. První pracovníci, kteří byli přijati Evropskou komisí, jak bylo uvedeno výše, se proto v plném rozsahu své pracovní náplně zabývali přípravou pro vydání stanoviska výkonného ředitele k těmto prováděcím pravidlům. Do jejich pracovní náplně dále patřila činnost navazující na konzultace související s prováděcími předpisy, jakož i příprava materiálů potřebných pro specifikaci procesu certifikace i s příslušnými návody. Texty příslušných předpisů o certifikaci byly přijaty Komisí v září tak, aby mohla agentura zahájit práci na svých hlavních úkolech, které jsou ze své podstaty nejnaléhavější: Nařízení Komise (ES) č. 1702/2003 ze dne 24. září 2003, kterým se stanoví prováděcí pravidla pro certifikaci letové způsobilosti letadel a souvisejících výrobků, letadlových částí a zařízení a certifikaci ochrany životního prostředí, jakož i pro certifikaci projekčních a výrobních organizací, bylo vyhlášeno v Úředním věstníku Evropské unie dne 27. září 2003. Nařízení Komise (ES) č. 2042/2003 ze dne 20. listopadu 2003 o zachování letové způsobilosti letadel a leteckých výrobků, letadlových částí a zařízení a schvalování organizací a personálu zapojených do těchto úkolů bylo vyhlášeno dne 28. listopadu.

Během prvních měsíců existence agentury byla také provedena revize celého souboru specifikací k procesu certifikace a příslušných návodů (materiálů o regulačních požadavcích na nižší úrovni), a to tak, aby se vytvořily předpoklady pro kompletní revizi a přijetí v roce 2003.

Je tudíž možné konstatovat, že v roce 2003 agentura dohlížela a aktivně se účastnila na doplnění a revizi kompletního rámce leteckých předpisů, což otevřelo cestu pro provozní úkoly, vykonávané v současné době.

### Správní záležitosti

Finanční systém agentury, který pokrývá činnosti související s regulačními materiály a postupy, byl kompletně vybudován a byl funkční počínaje 1. říjnem. Tato činnost zahrnovala přijetí vlastních finančních předpisů (založených na rámcové finanční regulaci Komise), jmenování vlastního pracovníka do funkce účetního a zajištění potřebných nástrojů pro provoz účetnictví.

Správní rada dále přijala během roku několik důležitých dokumentů, týkajících se ostatních záležitostí:

- postupy pro personální politiku
- návrh organizační struktury
- postupy pro přípravu pravidel
- finanční předpis
- návody k postupům certifikace
- postupy pro zajišťování externí spolupráce

#### Internetové stránky

Internetové stránky agentury na adrese [www.easa.eu.int](http://www.easa.eu.int) byly uvedeny do provozu včas, takže byl splněn termín 28. září a agentura měla možnost přímé komunikace se subjekty, které mají zájem o její činnost, jakož i se širokou veřejností. Další informace jsou na internetové stránky přidávány, jakmile jsou k dispozici. Zpřístupňování textů agentury on-line se považuje za základní krok k tomu, aby základní nařízení o agentuře mohlo nabýt platnosti.

## 3 Plnění hlavních úkolů agentury

### 3.1 Úvod

Během přechodného období a zejména v roce 2004 nebude mít agentura dostatek personálu k tomu, aby mohla plnit úkoly, které jí byly zadány. Agentura bude proto muset využívat existující personální zdroje v rámci vnitrostátních leteckých úřadů. V této souvislosti budou prakticky uplatňovány postupy pro zajišťování externí spolupráce, schválené správní radou. To znamená, že agentura musí urychleně uzavřít smlouvy s vnitrostátními leteckými úřady obdobným způsobem, jako tomu bylo s ústředím JAA v prosinci 2003. Vnitrostátním leteckým úřadům budou svěřeny určité úkoly vztahující se k certifikaci, jakož i související podpůrné úkoly. Uvedené smlouvy budou obsahovat ustanovení potřebná k tomu, aby bylo možné úkoly zajišťované externími pracovníky příslušným způsobem upravovat v souladu se zvyšováním vlastní kapacity agentury.

Úkoly zajišťované externími spolupracovníky budou plněny v souladu s příslušnými pravidly agentury. V souladu se základním nařízením bude výkonný ředitel odpovědný za konečná rozhodnutí ovlivňující leteckou bezpečnost a soulad s požadavky na ochranu životního prostředí.

Dále budou plněny i ostatní úkoly, k nimž patří například zavedení analýzy bezpečnosti a úkoly agentury v oblasti výzkumu. Posledně jmenovaná oblast činnosti nebyla zatím přidělena do kompetence žádného z ředitelů a zůstane proto pod přímým vedením výkonného ředitele.

Potřebné dvoustranné smlouvy mezi agenturou a vnitrostátními leteckými úřady musí nabýt účinnosti v prvním čtvrtletí 2004.

### 3.2 Certifikace

Úkoly v oblasti certifikace mají pro agenturu klíčový význam. Cílem je zajistit co nejdříve takovou situaci, kdy bude agentura schopna plnit vlastními silami úkoly, které jsou v současné době zajišťovány ústředím JAA. K takovýmto úkolům patří například svolávání certifikačních týmů a jejich koordinace.

#### Finalizace příslušných externích dohod

Výkonný ředitel svěřil vnitrostátním leteckým úřadům a ústředí JAA úlohu pokračovat v plnění úkolů EABL v období po 28. září 2003, a to nejprve po dobu čtyř měsíců. Toto období bude podle potřeby prodlouženo tak, aby se zajistilo, že příslušné externí dohody budou uspokojivým způsobem dokončeny.

#### Zajištění vztahů a monitorování činnosti v oblasti certifikace

- Nakládání s informacemi od jejich vzniku po jejich uložení

Jeden z prvních a zároveň pravděpodobně nejvíce prakticky zaměřených úkolů agentury bude založit vlastní databázi činností v oblasti certifikace. Přitom bude třeba vzít v úvahu rozdílnosti ve stávajících databázích a komplexnost uvažovaných údajů. Proto bude třeba, aby veškerá řešení byla připravována v úzké návaznosti na funkčnost souvisejících informačních technologií a se zřetelem na know-how, které již v současné existuje v rámci JAA a vnitrostátních leteckých úřadů. Zmíněná řešení mohou být v rozsahu od jednoduchého rozhraní, umožňujícího interakce se

stávajícími systémy, až po vytvoření zcela nové databáze. Hlavní krok pro vypracování uvedených databází bude vyžadovat spolupráci s vnitrostátními leteckými úřady a se JAA při určení úrovně podrobnosti údajů, které má agentura uložit a má s nimi manipulovat, a to bez ohledu na metody práce, které budou k tomuto účelu vybrány. Zejména bude třeba společně určit postupy pro přenos údajů po dokončení jednotlivých případů certifikace.

Za účelem usnadnění průběhu certifikace, jakož i za účelem zpřesnění představy o EABL pro žadatele bude určen jednotný formát pro veškeré certifikáty vydané agenturou. V delším termínu se uvažuje o vypracování harmonizovaného formátu pro formuláře žádostí, což bude rovněž velmi důležité pro zajištění jasné představy o příslušných procesech pro žadatele.

Od prvního čtvrtletí 2004 budou k dispozici certifikáty EABL a v delším termínu budou vypracovány jednotné formáty a normy pro formuláře žádostí. Do konce roku Agentura buď dokončí převzetí potřebných externích databází, nebo vypracuje k těmto externím databázím funkční rozhraní.

#### 1. Zavedení příslušných procesů

Na základě certifikačních postupů, které schválila správní rada, připraví výkonný ředitel prováděcí postupy pro certifikaci produktů a organizačních systémů. Tyto prováděcí postupy budou zejména definovat klíčové body pro každou proceduru, složení certifikačního týmu, strukturu žádostí a časový rozvrh. Stanovením těchto prováděcích postupů se zejména zajistí řešení sporů, a to zajištěním možné účasti expertních skupin.

Prováděcí postupy pro certifikaci budou vypracovány během prvního pololetí 2004.

#### Postupné ukončení externích dohod a přechodné období

Agentura bude rovněž muset vypracovat vlastní certifikační program, aby bylo možné postupně ukončit všechny přechodně platné postupy a stávající spolupráci s externími subjekty. Prvním krokem pro splnění tohoto úkolu je jmenovat do funkcí odpovídající personál, a to v první řadě bezprostřední spolupracovníky ředitele pro certifikaci. Tento člen vedení zajistí monitorování všech externě zajišťovaných úkolů v souvislosti s prioritami agentury v oblasti certifikace.

Ředitel pro certifikaci nastoupí do funkce ihned na počátku roku. Zároveň bude přijat další personál pro činnost v oblasti certifikace tak, aby hlavní provozní tým mohl začít fungovat co nejdříve.

#### Vyhodnocení dopadu nařízení č. 1702/2003 na certifikaci

V souladu s čl. 2 odst. 3 písm. a) první odrážkou nařízení č. 1702/2003 je pro agenturu úkolem s vysokou prioritou posoudit před 1. květnem 2004, zda úroveň bezpečnosti danou certifikační předpisovou základnou, předpisy letové způsobilosti, zkušenostmi z provozu a bezpečnostními systémy, a to ve vztahu k výrobkům uváděným ve třetí a čtvrté odrážce výše uvedeného článku, odstavce a písmene, lze považovat za rovnocennou s úrovní bezpečnosti vyžadovanou základním nařízením o agentuře a nařízením č. 1702/2003.

### **3.3 Příprava pravidel**

Pro tuto oblast činnosti je nutné vzít úvahu skutečnost, že agentura je momentálně v počáteční fázi svého vývoje. Přitom existují dva význačné aspekty pro tuto funkci agentury pro rok 2004: převedení teoreticky formulovaných systémů přípravy pravidel do reálného života a zahájení konkrétních úkolů vyplývajících z přípravy pravidel spadajících do kompetence agentury.

#### Systémy přípravy pravidel

Již během roku 2003 bylo dosaženo značného pokroku při zpracování podkladů pro přípravu pravidel, a to včetně přijetí postupu pro přípravu pravidel správní radou. Dalším krokem je jmenování členů dvou nových orgánů, které budou mít úzkou návaznost na činnost agentury v oblasti přípravy pravidel. Prvním orgánem je konzultační výbor pro bezpečnostní normy (SSCC), v němž budou zastoupeny subjekty, které budou povinny řídit se opatřeními agentury. Druhým orgánem je poradní skupina národních úřadů (AGNA). Účelem těchto orgánů je poskytovat na základě vlastních zkušeností potřebné poradenství výkonnému řediteli při praktickém uplatňování letecké bezpečnosti a požadavků na ochranu životního prostředí. Oba orgány budou představovat základní zdroje odborných znalostí, které bude agentura využívat při postupném rozvoji prací na přípravě pravidel. Odborné znalosti budou využívány ve formě stanovisek předkládaných Komisi se zřetelem k základním požadavkům a prováděcím pravidlům potřebným do budoucna, certifikační specifikaci včetně přijatelných prostředků pro zajištění souladu s požadavky, jakož i k příslušným návodům. Do 1. února potvrdí výkonný ředitel složení SSCC a AGNA. Oba orgány se budou aktivně účastnit další činnosti agentury a budou ji podporovat s cílem dosažení dalšího pokroku při vypracování potřebných postupů pro přípravu pravidel, a to včetně přijetí odpovídajícího přístupu k hodnocení dopadů regulační činnosti, jakož i standardních operačních postupů pro skupiny připravující návrhy dokumentů, jak je to uvedeno v postupu pro přípravu pravidel. Očekává se, že do konce roku bude k dispozici kompletní soubor příslušných postupů.

#### Program přípravy pravidel

Pro rok 2004 bylo již agentuře uloženo několik úkolů v oblasti přípravy pravidel. Tento seznam samozřejmě není konečný a bude podle potřeby doplňován na základě konzultací s SSCC a AGNA v průběhu roku.

- **Revize základního nařízení**

Agentura se bude zabývat stanoviskem Komise, aby do její činnosti byly zahrnuty také základní požadavky na vydávání licencí k provozování letadel a pro letové posádky. Proces přípravy pravidel začne na počátku února, přičemž bude k dispozici dostatečný časový interval pro konzultace, jak je vyžadováno v postupu agentury pro přípravu pravidel.

- **Revize prováděcích pravidel k certifikaci a zachování letové způsobilosti**

V souvislosti s texty, které byly schváleny v roce 2003, byla zjištěna řada potenciálních problémů. Agentura převzala závazek k provedení opětovné revize těchto textů při nejbližší příležitosti, aby byly vyřešeny veškeré anomálie a rozporné formulace, které se v nich mohou vyskytovat. Sem patří například hodnocení dopadu regulačních opatření při uplatňování části M na obecné záležitosti letectví.

- Příprava standardních certifikátů

Dalším úkolem pro rok 2004 bude příprava standardních certifikátů včetně certifikátů hlučnosti, pro které agentura připraví jednotnou specifikaci. Agentura přijme příslušný text před koncem roku.

Kromě toho začne agentura s podporou AGNA a SSCC připravovat program přípravy pravidel pro rok 2005, jakož i pro střednědobý časový horizont. Tento program bude vycházet z odpovídající analýzy bezpečnostních rizik na straně jedné a z příslušných nákladů na straně druhé. Tento přístup je nezbytný pro vytváření účinných, efektivních a řádně promyšlených textů pro regulační účely.

- Příprava certifikačních specifikací a návodů

V postupu agentury pro přípravu pravidel je výslovně stanoveno, že program přípravy pravidel musí plně zohledňovat specifické a nově se objevující potřeby (jako jsou například aspekty interoperability programu Jednotné nebe) a navíc všechny další relevantní novinky v mezinárodním právu nebo v právu Společenství.

Agentura poskytne Komisi své stanovisko k základním požadavkům na vydávání licencí k provozování letadel a pro letové posádky. Proces přípravy pravidel spolu se souvisejícími konzultacemi bude tedy zahájen na začátku února. Do konce roku poskytne agentura Komisi své stanovisko k revizi prováděcích předpisů o certifikaci a zachování letové způsobilosti.

### ***3.4 Inspekce a standardizace***

#### Přijetí postupů a jejich praktické uplatňování

Základní nařízení poskytuje agentuře kompetence provádět inspekce zaměřené na standardizaci u příslušných národních úřadů, jakož i provádět šetření v podnicích. Návodů pro tyto postupy týkající se standardizace a inspekcí musí být definovány a přijaty Komisí. Přijetí uvedených návodů lze očekávat koncem prvního čtvrtletí 2004.

Na základě výše uvedeného jedním z prvních úkolů nového ředitele pro kvalitu a standardizaci bude určit program inspekcí v členských státech a program šetření v podnicích. Standardizační programy nebudou založeny pouze na návodech, které definuje Komise, ale rovněž na stávajících materiálech a postupech používaných pro účely regulace (například s využitím certifikačních postupů). Úlohou těchto programů je zajistit, aby v celém systému EABL byly využívány normy nejvyšší kvality a aby tyto normy byly řádně, jednotně a soustavně udržovány. Dále by měly tyto programy zajistit, aby se zmíněné normy dostávaly i mimo samotný systém agentury, což zajistí všeobecné uznání pro vedoucí pozici EABL.

Během prvního čtvrtletí 2004 bude definován program inspekcí v rámci celého odvětví, a to na základě návodů, které budou definovány a přijaty Komisí. Následně bude možné během roku 2004 provést první inspekce. Během prvního čtvrtletí 2004 bude definován program inspekcí pro národní úřady, a to na základě návodů, které budou definovány a přijaty Komisí. Následně bude možné během roku 2004 provést první inspekce.

## Školení a semináře

Ředitel pro kvalitu a standardizaci bude odpovědný za praktické provádění technického školení pro technický personál agentury. Účelem tohoto školení je udržovat a dále rozšiřovat odborné znalosti, kterými agentura disponuje, a zajistit jednotnou interpretaci norem a požadavků agentury. Je nutné zdůraznit, že schopnost agentury komunikovat jednotným způsobem s vnějšími subjekty představuje klíč k vybudování vlastní vedoucí pozice a důvěryhodnosti. Školení napomůže personálu agentury k získání přehledu o práci ve všech technických disciplínách a k rozvoji vlastních schopností na základě správné praxe.

Agentura bude muset být výrazně orientovaná na šíření standardů EABL v rámci států, které regulaci EABL podléhají, i mimo ně. Agentura bude zastoupena na významných seminářích s leteckou tematikou, aby byla zajištěna její schopnost zaznamenat příklady stávající správné praxe a rozšiřovat je následně v rámci systému EABL. Se stejným záměrem bude agentura organizovat vlastní semináře a školení za účelem zveřejňování svých norem a postupů.

Agentura bude dále rozšiřovat odborné znalosti, které má k dispozici, prostřednictvím školení, která budou poskytována externímu technickému personálu (z vnitrostátních leteckých úřadů a jiných kvalifikovaných subjektů). I když cílem těchto školení je odborně připravit pomocné projektové manažery, mohou být školení otevřena i pro jiné zástupce z daného odvětví, aby se tak zajistilo co nejrozsáhlejší šíření norem agentury.

Kromě toho budou využívány i veškeré prostředky pro šíření informací *ad hoc* s cílem naplnit uvedené úkoly v oblasti kvality a standardizace.

Začátkem roku 2004 bude agentura organizovat semináře a přednášky vztahující se ke zcela novým předpisům. Během prvního pololetí 2004 zorganizuje agentura první interní školení k technickým otázkám. Během druhého pololetí 2004 zorganizuje agentura školicí programy pro externí subjekty.

## Příprava systému kvality pro agenturu

Dalším úkolem ředitele pro kvalitu a standardizaci bude využít vlastní odborné znalosti agentury pro analytické systémy v procesu identifikace, odměňování a rozšiřování jednotlivých aspektů kvality v rámci samotné činnosti agentury. Během roku 2004 začne úsek vedený tímto ředitelem zpracovávat systém kvality agentury. Pro samotný rok 2004 se sice neuvažuje se stanovením žádných závazných bodů, avšak pokrok při zavádění systému kvality bude v tomto roce jednou z hlavních součástí činnosti úseku vedeného ředitelem pro kvalitu a standardizaci.

## Získávání zkušeností z hlášení událostí

Agentura zavede v rámci stávajícího právního rámce analýzu hlášení o událostech, aby bylo možné určit správnou praxi umožňující další zvýšení úrovně bezpečnosti.

### **3.5 Bilaterální záležitosti**

V souladu s článkem 18 základního nařízení má agentura uzavřít pracovní dohody s hlavními partnery v oboru regulace daného odvětví za účelem podpory a usnadnění certifikace a kontinuálního dohledu nad importovanými produkty a službami. Souběžně je třeba připravit nové dohody Společenství o reciprocitě v přijímání nálezů

pocházejících z certifikace a o spolupráci v regulační činnosti. Tyto dohody nahradí stávající bilaterální dohody o letecké bezpečnosti a bilaterální dohody o letové způsobilosti, které byly uzavřeny členskými státy s některými třetími zeměmi. V neposlední řadě se agentura připraví na převzetí činností od JAA v oblasti technické spolupráce při pomoci méně rozvinutým třetím zemím při zlepšování jejich systémů regulace letecké bezpečnosti a při propagaci evropských norem pro tuto oblast.

## 4 Budování podpůrných funkcí agentury

Rok 2004 bude pro *Evropskou agenturu pro bezpečnost letectví* prvním kompletním rokem jejího provozu. Předkládaný pracovní program je proto nutné posuzovat se zřetelem na tuto skutečnost. Agentura se bude v roce 2004 snažit uvést se jako důvěryhodný subjekt a zároveň zahájí práci na obrovském počtu úkolů, které před ní stojí.

### 4.1 Vnitřní pravidla a postupy: odpovídající, jasný a transparentní systém

Personál agentury potřebuje soubor vnitřních pravidel a předpisů, který bude pro ně vodítkem v jejich každodenní práci v agentuře. Týká se to zejména oblastí nábory, řízení personálních zdrojů, služebních cest, financí a komunikace.

S ohledem na administrativní rámec, v němž agentura funguje, bude výhodnější, aby tyto předpisy a pravidla nebyly koncipovány od samotného začátku, ale aby se raději s výhodou využilo podobných dokumentů, které platí v rámci institucí EU a již fungujících agentur a které by byly přizpůsobeny se zřetelem na podmínky, v nichž agentura pracuje. Týká se to zejména personálních zdrojů a finančních záležitostí.

Příslušné postupy a předpisy pro řízení personálních zdrojů, služební cesty, finance a komunikaci budou přijaty výkonným ředitelem nejpozději v polovině roku 2004. Mezitím budou platit pravidla Komise.

### 4.2 Personální zdroje: důležitá priorita pro práci agentury

Co nejrychlejší obsazení agentury personálem, byť s ohledem na finanční omezení obecného rozpočtu Evropského společenství, je prioritou, která umožní naplnit poslání agentury a vytvoří pro ni jasnou pozici, schopnost jednat a důvěryhodnost. Nábor personálu bude tudíž patřit k nejdůležitějším prioritám pro nastupující vrcholové vedení agentury. Rozhodnutí Evropské rady o konečném umístění agentury do Kolína nad Rýnem vyjasňuje situaci pro nové žadatele o zaměstnání v agentuře.

Výkonný ředitel má kompetenci obsazovat volná místa v agentuře. Jelikož samotné jmenování výkonného ředitele se v roce 2003 poněkud opozdilo a vzhledem k délce náborového procesu pro dočasné pracovníky, nebyli v roce 2003 již jmenováni do funkcí žádní noví dočasní pracovníci. Jmenován byl pouze malý počet pracovníků (na základě smluv EK pro pomocné pracovníky), aby bylo možné zahájit práci v oblastech nejdůležitějších priorit agentury.

V souladu s rozhodnutím správní rady o organizační struktuře agentury je nutné dodat k této záležitosti další podrobnosti. Naplnění nižší úrovně organizační struktury agentury příslušnými pracovníky bude provedeno výkonným ředitelem za asistence čtyř ředitelů brzy po jejich jmenování. Koncept organizační struktury (se zřetelem k uvedeným nižším úrovním) je předložen v příloze k tomuto programu.

Agentuře byla základním nařízením přidělena výhradní odpovědnost za úkoly v oblasti certifikace. Agentura proto buď musí mít dostatek vlastního kvalitního personálu pro naplnění těchto funkcí, nebo musí být příslušná práce zajištěna subdodavatelsky. Efektivita vynaložených nákladů patří k hlavním cílům agentury a je dobře známo, že náklady na práci zajištěnou subdodavatelsky budou mnohem vyšší než přímé náklady na vlastní personál agentury. Proto musí být vyvinuto maximální úsilí k nábory pracovníků, kteří zajistí, aby příslušná kvalifikace byla k dispozici

v rámci agentury. Technická kvalifikace vlastního personálu umožní agentuře rychleji převzít úkoly, které jsou v současnosti zajišťovány prostřednictvím externí spolupráce se sdruženými leteckými úřady (JAA) nebo vnitrostátními leteckými úřady. Tímto způsobem bude zkráceno přechodné období a doba nutná pro změnu ze systému JAA na systém EABL. V delším časovém horizontu je tento postup jasně v souladu s deklarovaným cílem stále se zvyšující efektivity nákladů vynaložených na regulační a certifikační procesy a s cílem vybudovat jednotné centrálně organizované středisko technických znalostí, které budou k dispozici pro legislativní orgány..

Jelikož počet zaměstnanců se v roce 2004 výrazným způsobem zvýší, bude třeba, aby vedení věnovalo pozornost posilování týmového vědomí mezi personálem agentury. Uvedený proces bude nutný k tomu, aby se EABL vyvíjela jako soudržná a efektivně fungující organizace.

Tempo náboru bude přizpůsobeno kapacitě týmu personalistů, který bude příslušné úkoly plnit. Cílem je mít do 1. července 2004 alespoň 60 pracovníků. Do konce roku by měl být zaměstnán plný počet pracovníků, který byl zařazen do plánu na rozvoj činností agentury pro rok 2004 (95 osob).

Na tomto místě se znovu připomíná, že náborová politika přijatá správní radou umožňuje přijímat dočasné pracovníky a detašované národní experty z jednotlivých států, a to podle služebního řádu Evropského společenství, který je navrhnout k revizi v roce 2004.

#### **4.3 Finanční záležitosti**

Řízení finančních záležitostí patří ke klíčovým podpůrným funkcím se zřetelem k rozsahu provozu EABL a k potřebě zajistit nejvyšší standard finančního managementu na úrovni agentury Evropského společenství.

##### Běžný provoz

Agentura získala finanční autonomii v posledním čtvrtletí 2003, což znamená, že finanční rozhodnutí na provozní úrovni jsou v rukou samotné agentury. Tento krok vyžadoval, aby agentura měla zavedenou řadu systémů, které zajistí řádnou správu jejích financí. Další práce v této oblasti bude pokračovat i v roce 2004 s cílem zavést nezbytné vnitřní procedury, které budou odpovídat nárůstu kapacity agentury během následujících 12 měsíců.

Finanční systém EABL bude dále rozvíjen tak, aby byly splněny požadavky nových finančních předpisů Společenství, a to včetně přípravy rozpočtu podle jednotlivých činností a podpory analytických postupů souvisejících s tímto přístupem.

##### Činnosti v oblasti certifikace

Se zřetelem ke specifickým provozním funkcím agentury zaměřeným na letovou způsobilost a certifikaci souladu s požadavky na ochranu životního prostředí bude třeba během roku 2004 zavést další finanční systémy. Plánuje se, že agentura přejde ve střednědobém horizontu na samofinancování. Systém poplatků, který bude vycházet z příslušného nařízení Komise, by měl být zaveden pro druhé čtvrtletí 2004. V rámci tohoto systému budou žadatelé platit poplatky za certifikaci a zákazníci budou platit za publikace, školení a další služby.

Zavedení systému poplatků za certifikaci bude představovat významný úkol pro finanční úsek agentury na rok 2004. I když přesné členění tohoto úkolu bude záviset na konečných požadavcích stanovených v nařízení o poplatcích, lze již nyní konstatovat, že bude nutné vyřešit následující body:

- Systém fakturace pro inkaso poplatků
- Zavedení přidružených účetních funkcí
- Příprava a praktická aplikace systémů pro řízení finančních rizik
- Zavedení finanční správy v souvislosti s fakturací

Tyto úkoly budou hlavní prioritou činnosti nastupujícího ředitele pro správné záležitosti na počátku roku 2004.

#### ***4.4 Informační technologie: budování vysoce kvalitního systému***

Obecným cílem budoucího systému informačních technologií (IT) agentury je zajištění spolehlivých služeb IT pro všechny uživatele v rámci EABL opírající se o vybudování odpovídající infrastruktury IT. Tento požadavek uvažuje s vytvořením komplexního prostředí IT pro celou agenturu, počínaje materiálním prostředím a konče uživatelskou podporou a vývojem systémů. Znamená to obstarat a zprovoznit hardware a software a vytvořit plně zabezpečené sítě. Dále musí být zajištěno vytvoření, převedení a správa provozních databází.

##### Služby pro automatizaci kancelářských činností

V roce 2004 vybuduje agentura vlastní systém automatizovaných kancelářských činností, k čemuž budou zajištěny vlastní pracovní stanice, periferní zařízení a další potřebné nástroje pro automatizaci této oblasti. V tomto kontextu již agentura zkoumala možnosti, které jsou nabízeny některými dodavateli IT v souvislosti s rámcovými kontrakty pro dodávky určené Komisi, a zvolila některé z těchto dodavatelů pro další jednání.

Do poloviny roku 2004 se agentura stane zcela nezávislou na službách souvisejících s IT a poskytovaných ze strany Komise v oblasti rutinně používaných kancelářských aplikací.

##### Databáze: praktické uplatňování a správa

Významná část pracovní náplně agentury bude záviset na řádné správě databází. Kromě tradičních kancelářských databází (používaných například pro řízení komunikace) si agentura bude muset vytvořit vlastní databázi pro dokumentační účely (veškeré materiály regulačního charakteru připravené agenturou, k nimž patří například rozhodnutí správní rady a rozhodnutí výkonného ředitele), jakož i vlastní databázi certifikátů a povolení. Agentura přezkoumá možnosti transferu stávajících databází (které mají JAA nebo vnitrostátní letecké úřady), případně vytvoření specializovaných rozhraní se stávajícími databázemi. Navíc k těmto databázím permanentního charakteru bude agentura také rozvíjet kapacitu pro vytváření databází *ad hoc*, které budou používány například pro práci s poznámkami ke konzultacím. Ve všech stádiích práce s databázemi bude agentura věnovat zvláštní pozornost zabezpečení těchto databází tak, aby byl zamezen neautorizovaný přístup, změna obsahu nebo zničení obsahu potenciálními vnitřními nebo vnějšími narušiteli.

Do konce roku agentura buď zajistí převod všech nezbytných externích databází nebo připraví funkční rozhraní pro komunikaci s těmito externími databázemi. Speciálně vyvíjené databáze pro interní postupy, například pro řízení komunikace a pro dokumentaci, budou zprovozněny v polovině roku.

### Sítě a komunikace

Agentura potřebuje zavést vlastní systém pro elektronickou poštu s vlastním formátem pro e-mail a s možností vzdáleného přístupu. Základním záměrem pro tuto oblast je vytvářet promyšlený image pro vnější partnery a umožnit maximální flexibilitu pracovního výkonu pro veškerý personál agentury.

Do poloviny roku bude mít agentura zaveden plně funkční a nezávislý systém elektronické pošty.

Agentura připraví vlastní víceúčelové internetové stránky. Hlavní myšlenkou je využít tyto stránky jako základní prostředek komunikace s nejširší veřejností i se subjekty s bližším vztahem k letectví. Tento záměr znamená vybudování internetových stránek se zabezpečeným přístupem pro oprávněné uživatele do příslušných databází (sloužících například pro konzultace on-line). Zároveň musí internetové stránky umožňovat provoz systémů založených na specifických znalostech a systémů na bázi extranetu, čímž se vytvoří základna pro maximálně efektivní spolupráci se zainteresovanými subjekty, k nimž patří například konzultační výbor pro bezpečnostní normy (SSCC) a poradní skupina národních úřadů (AGNA – další podrobnosti jsou v kapitole o přípravě pravidel).

V prvním čtvrtletí uvede agentura do provozu nové vysoce výkonné internetové stránky. Elektronické nástroje potřebné pro spolupráci s externími subjekty budou k dispozici během první poloviny roku 2004.

### Zabezpečení

Ve všech stádiích budování architektury vlastního systému IT bude agentura věnovat maximální pozornost zabezpečení dat, a to jak z hlediska prevence ztráty dat, tak i ochrany komerčně citlivých informací.

### Podpora uživatelů

Agentura vytvoří tým odborníků na IT, kteří zajistí středisko uživatelské podpory a příslušná školení pro personál EABL, správu systému a sítě a podporu pro aplikace.

### Vývoj systémů

Obecným záměrem je vybavit agenturu takovými aplikacemi, které zajistí odpovídající podporu pro administrativní práci a pro specifické záležitosti provozu agentury.

- Podpora pro vedení účetních knih
- Podpora pro řízení personálních zdrojů
- Správa dokumentace a systém řízení pracovních úkolů pro podporu činnosti Agentury v oblasti certifikace

#### **4.5 Komunikace**

Důležitým úkolem pro rok 2004 bude vybudování pozice agentury jako důvěryhodného subjektu v odvětví letectví. Komunikační funkce má pro tento úkol samozřejmě klíčový význam. Efektivně zvládnutá komunikace bude sloužit k posilování nově vytvářené „kultury EABL“, což je koncepce nezbytná pro úspěšné fungování agentury.

Efektivně vedená vnitřní i vnější komunikace bude klíčem pro snahu EABL o zajištění své pozice v letectví v celosvětovém měřítku, a to zejména se zřetelem k bezpečnosti letectví. Následující body související s komunikací jsou nejdůležitější pro zajištění úspěchu EABL při snaze o naplnění tohoto úkolu:

- Vytvoření a udržování pověsti EABL jako moderního, důvěryhodného, otevřeného, efektivního a zodpovědného orgánu.
- Zajištění konzistentnosti v celém spektru interní i externí komunikace.

Bude pokračovat práce na definování nejdůležitějších cílových skupin pro komunikační činnost agentury. Agentura bude nadále aplikovat mnohostranný přístup pro kontakt s těmito skupinami, který bude založen na výběru vhodných prostředků pro každou cílovou skupinu. Pro rok 2004 to bude znamenat práci v následujících konkrétních oblastech:

##### Zavedení plně funkční služby pro sdělovací prostředky v rámci komunikačních funkcí agentury

Tato oblast činnosti bude sloužit dvěma účelům: Za prvé to je budování vztahů s odborným tiskem, které budou pokrývat řadu záležitostí v kompetenci agentury. Za druhé bude mít tato služba významnou úlohu pro koordinaci odezvy agentury na náhle vzniklé krizové situace.

##### Zavedení postupů pro vyřizování dotazů *ad hoc*

Tyto dotazy budou zahrnovat jak jednoduché otázky od nejširší veřejnosti, tak i komplexní témata, která vzejdou přímo z odvětví letectví a od dalších zainteresovaných subjektů. Tento postup bude rovněž zohledňovat potřebu následně se zabývat otázkami složitějšího charakteru, a to s využitím příslušných odborných znalostí, které budou k dispozici v rámci agentury, vnitrostátních leteckých úřadů nebo jiných dotčených organizací. Komunikační funkce bude napomáhat k tomu, aby agentura plnila svoji povinnost poskytovat včas jasné a přesné informace o své práci v souladu s čl. 47 odst. 2 základního nařízení.

##### Aplikace všech požadavků Evropského společenství na přístup veřejnosti k dokumentům

##### Vybudování nových pokročilých internetových stránek, které usnadní přístup k dokumentům a k informacím o činnosti agentury

##### Prozkoumání jednotlivých případů z hlediska možnosti jejich využití pro sérii konferencí a výjezdní kampaň

Výjezdní kampaň může být užitečným prostředkem pro prezentaci agentury ve velkých organizacích a u subjektů se zájmem o činnost agentury (např. vnitrostátní letecké úřady, velké firmy atd.).

Agentura dále převezme úlohu JAA při každoroční konferenci o harmonizaci s FAA. Organizování této konference je nyní plánováno na červen ve Filadelfii.

### Vyhodnocení potřebnosti publikací agentury kromě těch, které jsou vyžadovány základním nařízením

O vydávání takovýchto publikací se bude uvažovat jen v případech, kdy budou znamenat skutečnou přidanou hodnotu pro komunikační práci agentury.

### Zavedení pracovního systému pro úřední publikace

Systém úředních publikací umožní subjektům s příslušnými zájmy využívat přístup k textům agentury ve formátu, který jim bude vyhovovat. Je třeba uvést, že u této činnosti se očekává, že se stane zdrojem příjmů pro agenturu (články 48 a 53 základního předpisu). V této souvislosti bude třeba, aby agentura spolupracovala s vydavatelem, který bude schopen poskytnout potřebné služby. Dále se navrhuje, aby výstupy z přípravy pravidel v rámci agentury byly dostupné zdarma na internetových stránkách, zatímco uživatelům publikací s přidanou hodnotou (výtisky, CD-ROM a podobné formáty) budou tyto služby zpoplatněny. Takovýto přístup je v souladu s povinnostmi agentury souvisejícími s otevřeností a odpovídá rovněž ustanovením článku 53 základního nařízení, v němž je výnos z publikací uváděn jako jeden ze zdrojů příjmu agentury.

### Vybudování vysoce výkonného intranetu v rámci agentury

Intranet bude pro personál představovat jednotný zdroj pro získávání veškerých informací potřebných pro jejich práci. Bude to platit i pro přístup ke specializovaným aplikacím, jako jsou například výkazy pracovní doby personálu zabývajícího se certifikací, dále k textům zpracovaným v rámci agentury a k databázím, k interním postupům a předpisům atd.

Během prvního čtvrtletí přijme výkonný ředitel komplexní a podrobně zpracovaný komunikační plán, což bude první krok pro činnost v této oblasti.

## **4.6 Právní záležitosti**

V roce 2004 agentura posílí svoji kapacitu řešit právní záležitosti a za tím účelem sestaví právní tým schopný zabývat se jak materiálními záležitostmi vyplývajícími z provozování orgánu Společenství, tak záležitostmi spojenými s úkoly a posláním agentury.

### Zajištění souladu postupů a předpisů agentury s právními požadavky

Právním dopadům všech činností agentury bude věnována zvláštní pozornost. Každodenní administrativní práce agentury bude vyžadovat ověřování právní platnosti všech smluv s dodavateli a následné zpracování všech záležitostí, které mohou nastat, a to s cílem zajistit nejvyšší možnou úroveň transparentnosti a souladu s předpisy o obstarávání zboží a služeb. Časová a rozpočtová omezení v roce 2003 vedla k tomu, že se agentura držela stávajících rámcových kontraktů a dalších smluv na úrovni poskytování služeb, a to jak s externími dodavateli (kancelářské potřeby, dodávky pro IT atd.), tak s orgány Komise, které fungovaly jako dodavatelé pro agenturu (poskytnutí prostorů, překlady, mzdová agenda, zdravotnické služby atd.). I když charakter těchto úkolů může být různý, všechny mají obecně vzato určitou spojitost se zakládáním agentury a s procedurami vztahujícími se k zavádění jednotlivých činností. Agentura bude i v roce 2004 pokračovat ve využívání všech těchto služeb v rozsahu dle možností. Právní tým bude i nadále zajišťovat pokračující adekvátní využívání těchto smluvních zdrojů. Právní asistence může být zapotřebí i pro jiné

úkoly, týkající se administrativních nebo provozních záležitostí, jako je například zajištění souladu politiky agentury pro oblast transparentnosti s právem Společenství, nebo dopad rozpočtových procesů EK na financování agentury.

#### Podpora pro hlavní úkoly agentury

V roce 2004 bude právní kapacita využívána pro podporu hlavních úkolů agentury, a to jak v oblasti přípravy pravidel, tak certifikace. V oblasti přípravy pravidel bude podle potřeby nutné poskytnout pomoc při právní revizi připravovaných textů agentury a při analýze posledního vývoje v právních záležitostech, na kterých má agentura zájem (právní věci v rámci EU i mimo ni se vztahem k leteckému právu spolu s příslušnou jurisprudencí ES). Účelem této práce je jednoznačně napomoci toku právních informací mezi agenturou a jejími zakládajícími institucemi. Výměna těchto informací musí být co nejširší a musí probíhat na principu vzájemné interakce.

#### Právní jistota pro činnost agentury v oblasti letectví

Základní nařízení svěřilo agentuře řadu úkolů, které se týkají přímo jejího poslání v oblasti letectví a které jsou dále rozpracovány kapitole o přípravě pravidel v tomto pracovním programu. Tyto úkoly zahrnují významné právní aspekty. Již v roce 2003 hrála agentura významnou úlohu při právní revizi nutné pro zahrnutí stávajících Společných leteckých předpisů (JAR) do prováděcích pravidel Evropského společenství. K těmto revidovaným prováděcím pravidlům bylo vypracováno stanovisko výkonného ředitele agentury. Obdobné úkoly mohou být rovněž vyžadovány v roce 2004.

Ustavení odvolacích senátů znamená, že agentura se musí připravit na první případy, které zde budou řešeny. Právní poradci agentury proto musí vynaložit maximální pozornost na předmětné případy a musí jim být průběžně poskytnuto odpovídající školení. Právní poradci musí být schopni poskytnout výkonnému řediteli takové poradenské služby, aby právní platnost jeho rozhodnutí byla nezpochybnitelná. V případě, že ze záležitosti se vyvine případ, který musí být dále řešen, stejní poradci musí rovněž fungovat jako zástupci agentury v příslušném odvolacím senátu.

Právní tým bude v plném rozsahu zapojen do činností agentury v oblasti přípravy pravidel. Agentura bude věnovat maximální pozornost právní platnosti aktů, které bude přijímat, a bude tudíž připravena obhajovat jakýkoliv případ při jednání odvolacího senátu nebo Soudního dvora.

#### Budování uznávaného centra právních znalostí

Všechny výše uvedené důvody poukazují jasně na to, že agentura musí vybudovat prvotřídní expertní centrum na letecké právo. To samozřejmě závisí na jmenování do funkcí nejlepších odborníků z právního týmu agentury. Odborné znalosti je však nutné neustále udržovat na špičkové úrovni a musí být rovněž zajištěno rozšiřování těchto znalostí externím subjektům. První týdny činnosti Agentury ukázaly, že existuje zájem o právní dopady rozhodnutí agentury. Agentura přezkoumá potřebu účastnit se na aktivitách zaměřených navenek, které by byly zaměřeny lepší úroveň porozumění těmto rozhodnutím mezi všemi zainteresovanými subjekty.

#### **4.7 Monitorování**

Většinu pracovních úkolů agentury lze vnímat v tříletém cyklu počínaje přípravou rozpočtu v lednu roku  $n-1$  a konče závěrečnou publikací účetní uzávěrky v říjnu roku  $n+1$ . Kromě toho jsou v pracovním programu zakotveny i další specifické úkoly.

Strategie řízení agentury aplikovaná výkonným ředitelem bude připravena tak, aby vymezila jasnou oblast odpovědnosti pro všechny pracovníky, a to zároveň s maximální možnou samostatností. Toto uspořádání musí umožňovat tvorbu strukturovaných zpráv, ze kterých bude jasný pokrok při sledování jednotlivých cílů a které budou obsahovat informace takového charakteru, aby byl vytvořen dostatečný prostor pro případnou nápravu jakýchkoliv nežádoucích trendů ve výkonech agentury.

Se zřetelem k uvedeným záměrům byl pro rok 2004 stanoven cíl vymezit a posléze zavést systém hodnotících listů na všech úrovních organizační struktury agentury za účelem monitorování výkonů jednotlivých oddělení.

## **5 Závěry**

*Evropská agentura pro bezpečnost letectví* byla založena se záměrem, aby se stala předním evropským specializovaným odborným orgánem, který se bude zabývat určitými úkoly v oblasti bezpečnosti letectví, prováděnými v současné době na úrovni Společenství nebo na národní úrovni. Agentura je jediným certifikačním orgánem definovaným v právu Společenství pro oblast letové způsobilosti a souladu s požadavky na ochranu životního prostředí. Agentura musí fungovat takovým způsobem, aby byly splněny cíle základního nařízení a aby v této souvislosti mohla co nejdříve převzít úkoly, které jsou prováděny národními leteckými úřady, avšak podle nařízení jsou v kompetenci agentury. Hlavní výzvou, která momentálně stojí před agenturou, je tedy zajistit odpovídající prostředky, personální zdroje a financování ze strany Společenství a jeho členských států v souladu s uvedenými mimořádně významnými funkcemi agentury.

## Příloha – Organizační struktura EABL (prosinec 2003)

