

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: System zarządzania
---------------------------------	---	-------------------------------------

ROZDZIAŁ 1.4 – PLAN PRACOCHOŁONNOŚCI

1. Wprowadzenie

Zgodnie z wymaganiem ARO.GEN.200(a)(2) Załącznika II do rozporządzenia UE nr 965/2012 (Part-ARO) właściwy organ (Prezes Urzędu) musi posiadać „wystarczającą liczbę personelu wykonującego swoje zadania i wywiązującego się ze swoich obowiązków”.

Plan Pracochłonności departamentu Operacyjno-Lotniczego jest opracowywany zgodnie z wytycznymi GM1 ARO.GEN.200(a)(2) i ma na celu wykazanie rzeczywistego zapotrzebowania w Departamencie Operacyjno-Lotniczym na roboczogodziny niezbędne do wykonania wszystkich zadań nałożonych przepisami prawa obowiązującymi w danym roku kalendarzowym.

Plan uwzględnia zarówno obciążenie związane z zadaniami wynikającymi z realizacji przepisów krajowych, jak i przepisów unijnych.

Zgodnie z GM1 ARO.GEN.200(a)(2) Plan Pracochłonności uwzględnia:

1. Elementy ilościowe:

- i. zakładana do wydania liczba pierwszych certyfikatów;
- ii. liczba organizacji certyfikowanych przez władzę lotniczą;
- iii. liczba osób, którym kompetentna władza wydała licencję, certyfikat, uprawnienie, upoważnienie lub zaświadczenie;
- iv. przybliżona liczba osób i organizacji prowadzących działalność na terytorium Państwa Członkowskiego, a mających swoją siedzibę lub przebywających w innym Państwie Członkowskim;
- v. liczba organizacji, które zgłosiły władzy lotniczej prowadzenie działalności.

2. Elementy jakościowe:

- (i) wielkość, charakter i złożoność działalności prowadzonej przez certyfikowane i zgłoszone organizacje (tzw. współczynnik wielkości organizacji) (AMC1 ORO.GEN.200(b)), z uwzględnieniem:

- (A) posiadanych przez organizację przywilejów;
- (B) rodzaju zatwierdzenia, zakresu zatwierdzenia, wielokrotnej certyfikacji, zgłoszonej działalności;
- (C) możliwej certyfikacji do standardów przemysłu;
- (D) użytkowanych typów statków powietrznych/samolotowych szkoleniowych urządzeń symulujących lot (FSTD);
- (E) liczby pracowników; i
- (F) struktury organizacyjnej, istnienia filii/oddziałów;

(ii) zidentyfikowane priorytety bezpieczeństwa;

(iii) wyniki dotychczasowego nadzoru, włącznie z audytami, inspekcjami i przeglądami, w rozumieniu ryzyka i zgodności ustawowej, z uwzględnieniem:

- (A) liczby i poziomów niezgodności;
- (B) czasu wyznaczonego na wdrożenie działań korekcyjnych; i
- (C) dojrzałości systemów zarządzania wdrożonych przez organizacje i ich zdolność do skutecznego zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa, z uwzględnieniem także informacji otrzymanej od innych władz lotniczych, a związanych z działalnością na terytorium Państw Członkowskich, których to dotyczy; i

(iv) wielkość i złożoność sektora lotniczego w Państwie Członkowskim i potencjalny wzrost działalności w obszarze lotnictwa cywilnego, co może stanowić wskazanie odnośnie spodziewanej liczby nowych wniosków i zmian do istniejących certyfikatów.

(c) W oparciu o posiadane dane z poprzednich planowych cykli nadzoru i uwzględniając sytuację w sektorze lotniczym Państwa Członkowskiego, kompetentna władza może określić:

(1) standardowy czas pracy niezbędny dla procesowania wniosków o wydanie

Wydanie z: 30.06.2016 Zmiana Nr: 5	PLAN PRACOCHOŁONNOŚCI	PNO-1-01-04 Strona 1/4
---------------------------------------	-----------------------	---------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: System zarządzania
---------------------------------	---	---

nowych certyfikatów (dla osób i organizacji);

- (2) liczbę nowych lub zmienionych zgłoszeń;
- (3) liczbę nowych certyfikatów, które należy wydać dla każdego okresu planowania; i
- (4) liczbę zmian do istniejących certyfikatów, które należy przeanalizować dla każdego okresu planowania.

(d) Zgodnie z polityką nadzoru kompetentnej władzy, należy określić następujące dane do planowania, dla każdego typu organizacji certyfikowanej przez kompetentną władzę, oraz organizacji zgłoszonej:

- (1) standardową liczbę audytów, które należy wykonać w każdym planowanym cyklu nadzoru;
- (2) standardową długość każdego audytu;
- (3) standardowy czas pracy niezbędny dla jednego inspektora potrzebny dla przygotowania audytu, wykonania audytu na miejscu i działań końcowych;
- (4) standardową liczbę inspekcji na płycie i niezapowiedzianych, które należy wykonać;
- (5) standardowy czas trwania inspekcji dla jednego inspektora, włącznie z przygotowaniem, raportem i działaniami końcowymi;
- (6) minimalną liczbę inspektorów i niezbędne kwalifikacje dla każdego audytu/inspekcji.

UWAGA 1: Informacje powyższe (w zakresie kontroli planowych) są określone zgodnie z procedurą PNO-5-02-00 załącznik A (ilość audytów i ich rodzaj) oraz B (długość audytu, ilość inspektorów, czas działań przed, w trakcie oraz po audycie).

UWAGA 2: ilość i typ planowanych czynności nadzorczych wynika z „profilu analizy ryzyka” opracowanego dla każdej nadzorowanej organizacji w postaci „Arkusza oceny ryzyka (AOR)”

Zarówno czas wykonywania poszczególnych zadań, jak i ich powtarzalność w roku są oszacowane przede wszystkim na podstawie własnych danych z lat poprzednich

(dane pozyskane z SEOD za rok poprzedni), na podstawie zaobserwowanych tendencji zmian oraz rzeczywiście złożonych nowych wniosków/aplikacji.

Czasy wykonywania poszczególnych zadań, jak również pracochołność roczna podane są w roboczogodzinach (rbh). Zostały oparte na analizie spisu „z natury” z uwzględnieniem standardów nałożonych przez normy ISO 9000, ISO 19011, ISO 17021 oraz tzw. dobrych praktyk.

2. Współczynniki inspekcji na płycie

A) Standardowa liczba inspekcji na płycie i inspekcji niezapowiedzianych (pkt (d)(4)) – zgodnie z planem inspekcji na dany rok kalendarzowy wynika z: sumy zaplanowanych inspekcji SANA w Programie CNO dla wszystkich organizacji oraz dla inspekcji SAFA (ilość inspekcji SAFA wynika z tzw. *annual quota* wyliczanej na podstawie ilości lotnisk, przewoźników operujących z terenu Polski oraz ilości odprawionych pasażerów).

B) Standardowy czas trwania inspekcji (włącznie z przygotowaniem, raportem i działaniami końcowymi - pkt (d)(5) do GM1):

- a. Przygotowanie do inspekcji (planowanie krótkoterminowe) – ½ liczby planowanych inspekcji, 3 osoby, 1 rbh;
- b. Fizyczne wykonanie inspekcji – średnio 2rbh, 3 inspektorów;
- c. Wpisanie raportu do bazy SAFA, korespondencja z przewoźnikami – 1 rbh, 2 osoby (drafter, SAFA koordynator);
- d. Przygotowanie decyzji pokontrolnej – ½ liczby wykonanych inspekcji, 1 rbh;
- e. Analiza działań naprawczych/pokontrolnych – 2 osoby, 1 rbh.

Powyższe współczynniki oparte są na wartościach uśrednionych.

3. Obliczenia

Zgodnie z zaleceniem GM1 ARO.GEN.200(a)(2) pkt f. obliczenia są realizowane z wykorzystaniem arkusza

Wydanie z: 30.06.2016 Zmiana Nr: 5	PLAN PRACOCHOŁNOŚCI	PNO-1-01-04 Strona 2/4
---------------------------------------	---------------------	---------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: System zarządzania
---------------------------------	---	-------------------------------------

kalkulacyjnego (Excel) i większość załączników do tworzonego Planu jest wydrukiem z Excel-a.

Zgodnie z zaleceniem GM1 ARO.GEN.200(a)(2) pkt g, dysponowaną liczbę godzin w roku dla pracownika na czynności merytoryczne, wyliczono poprzez odjęcie od dysponowanej liczby roboczogodzin brutto (w danym roku kalendarzowym lub okresie 12 miesięcznym):

- Czasu urlopów (średnio 26 dni + 1 urlop okolicznościowy);
- średniego czasu przeznaczonego na podróże zagraniczne (1 dzień dla pracownika inspekcyjnego w roku);
- czasu przeznaczonego na szkolenia:
 - odprawa standaryzacyjna – roczna – 5 dni;
 - szkolenia specjalistyczne 5 dni dla pracownika inspekcyjnego i 2 dni dla pozostałych;
 - samokształcenie 5 dni dla pracownika inspekcyjnego i 2 dni dla pozostałych;
- średniego czasu zwolnień lekarskich (statystyka GUS) - 4 % czasu dostępnego
- czasu wykorzystywanego na działania administracyjne inne niż czynności nadzorcze (np. prowadzenie dochodzeń, działań dyscyplinujących, opinie, spotkania, itp.) – odejmujemy 7 % czasu dostępnego.
- Rezerwa na nieplanowe i nieprzewidziane czynności nadzorcze – 7% czasu dostępnego.
- Przerwy na posiłki (30'/na rzeczywisty dzień pracy)

Naczelnicy wydziałów i inspektoratów mają dodatkowo odjęte po 200 rbh przeznaczone na sprawy kadrowe i zarządzanie pracą komórek organizacyjnych.

Do obliczeń dostępnego czasu nie uwzględnia się: Dyrektora departamentu, z-cy dyrektora oraz sekretarki.

Szczegółowa kalkulacja dostępnego czasu pracy, odliczeń oraz braków kadrowych wykonywana jest z wykorzystaniem stosownego arkusza Excel dostępnego w zasobach intranetowych LOL.

Plan pracochłonności jest zasadniczo przygotowywany do 15 stycznia na dany rok kalendarzowy (lub w innych interwałach rocznych np. „lipiec yy-czerwiec yy+1”) i przedstawiany do

zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu oraz Vice Prezesowi Urzędu ds. standardów lotniczych. Zatwierdzony egzemplarz jest przechowywany w zasobach Departamentu. Wersja elektroniczna z podpisem kwalifikowanym jest przechowywana w zasobach intranetowych ULC (LOL).

Nadzwyczajne zmiany do „Planu pracochłonności” są opracowywane w trakcie trwania okresu na, który został opracowany w następujących sytuacjach:

- na żądanie Dyrektora Generalnego,
- po znaczących zmianach organizacyjnych departamentu;
- po znaczących ubytkach pracowników (>-20%) i jednocześnie dużej ich rotacji (>25%) lub
- poważnym wzroście liczby nadzorowanych organizacji (>+20%);
- zmiany „profilu ryzyka” (skrócenie cyklu CNO) w więcej niż 25% nadzorowanych organizacji.

W terminie do 15 lipca danego roku kalendarzowego należy przeprowadzić analizę konieczności rewizji „Planu pracochłonności”, biorąc pod uwagę powyższe kryteria, poprzez aktualizację zawartych w „Planie pracochłonności” danych. Z oceny sporządzana jest notatka przechowywana z zatwierdzonymi planami. W przypadku wzrostu zapotrzebowania pracochłonności >2 etaty FTE należy dokonać rewizji „Planu” i przedstawić nową wersję do zatwierdzenia DG.

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

Wydanie z: 30.06.2016 Zmiana Nr: 5	PLAN PRACOCHOŃNOŚCI	PNO-1-01-04 Strona 3/4
---------------------------------------	---------------------	---------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: System zarządzania
---------------------------------	---	-------------------------------------

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE