

Antwort

der Bundesregierung

**auf die Kleine Anfrage der Abgeordneten Bernd Reuther, Frank Sitta,
Torsten Herbst, weiterer Abgeordneter und der Fraktion der FDP
– Drucksache 19/17821 –**

Interne Organisation des Luftfahrt-Bundesamts und Dokumentation von schriftlichen und telefonischen Eingängen, Vorgängen und Ausgängen

Vorbemerkung der Fragesteller

Das Luftfahrt-Bundesamt (LBA) ist als nachgelagerte Behörde des Bundesministeriums für Verkehr und digitale Infrastruktur (BMVI) als nationale Regulatorische Behörde für Flugbetrieb, Instandsetzung, Prüfung und Überwachung von Luftfahrtpersonal, letztlich: die sicheren Abläufe des Luftverkehrs in Deutschland verantwortlich. Laut Selbstauskunft des LBA gewährleistet es durch die Wahrnehmung von über 100 Zulassungs-, Genehmigungs- und Aufsichtsfunktionen eine sichere Luftfahrt in Deutschland. Dazu gehören die Betriebsgenehmigung und Überwachung von Luftfahrtunternehmen, luftfahrttechnischen Betrieben ebenso wie die Zulassung und Überprüfung von Piloten. Auch diese verwaltungstechnischen Verfahren können durch die Digitalisierung für Behörden, Unternehmen und Piloten schneller und kundenfreundlicher durchgeführt werden, was auf Seiten der Verwaltung eine Reihe von Veränderungen in der Organisation und den Schulungen der Mitarbeiter bedeuten kann.

1. Welche Verfahren zur Qualitätssicherung der Behördenkommunikation bei Auskunftsersuchen hat das LBA implementiert?

Das Luftfahrt-Bundesamt (LBA) verfügt über ein Bürgerservice-Center. Dies beantwortet zentral für das LBA Anfragen in telefonischer und elektronischer Form. Auftretende Fragen, die nicht standardisiert beantwortet werden können, werden nach Rücksprache mit dem zuständigen Fachreferat beantwortet. Außerdem haben mehrere Fachreferate Hotlines eingerichtet.

2. Wird das EASA (European Aviation Safety Agency) AMC (Acceptable Means of Compliance) Material der EU-Verordnungen gemäß den Bestimmungen des § 23 Absatz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) in deutscher Sprache (Amtssprache) den betroffenen Organisationen und Personen unentgeltlich zur Verfügung gestellt?

Wenn nein, warum nicht?

Nein. Es handelt sich insoweit um Empfehlungen des EASA und nicht um deutsche Verwaltungsvorschriften.

3. Welche Rechtsgültigkeit besitzt eine „Compliance List“ für eine MOE (Maintenance Organisation Exposition) oder CAME (Continuous Airworthiness Monitoring Exposition)?
4. Muss die Compliance List von den Betrieben bzw. Organisationen vorgehalten werden und sind damit Genehmigungsvoraussetzung?

Wenn ja, warum genügt nicht ein Verweis auf das Handbuch selbst?

Die Fragen 3 und 4 werden aufgrund ihres Sachzusammenhangs gemeinsam beantwortet.

Die „Compliance List“ für ein MOE oder CAME sind keine rechtlich vorgeschriebenen Dokumente und müssen somit auch nicht vorgehalten werden. Sie sind Hilfsmittel mit dem Ziel, zum einen dem Antragsteller beim Nachweis der Erfüllung der jeweiligen Anforderungen aus den anwendbaren Verordnungen sowie zum anderen der prüfenden Behörde zur internen Planung und Verfolgung der Überwachungstätigkeiten die Arbeit zu erleichtern.

5. Verfügt der Bereich T (Technik) des LBA über eine zentrale Auskunftstelle, die entsprechende Expertise und Zugriff auf relevante Informationen in der Datenbank des LBA vorhält?

Auskünfte und Beratungen erfolgen über die für die Bearbeitung zuständige Stelle und in fachlichen Grundsatzfragen über die zuständigen Fachreferate. Im Übrigen wird auf die Antwort zu Frage 1 verwiesen.

6. Wie lange dauert im Durchschnitt eine Antwort der Behörde auf Fragen von Organisationen und Personen an die Abteilung T und deren LBA-Außenstellen?

Grundsätzliche Vorgaben zur Beantwortung schriftlicher Anfragen sind in der Geschäftsordnung des LBA geregelt. Sofern eine abschließende Beantwortung nicht innerhalb von zwei Wochen möglich ist, erfolgt grundsätzlich eine Zwischennachricht an die Einsenderin/den Einsender.

Eine durchschnittliche Antwortdauer wird nicht erfasst.

7. Auf welche Weise stellen die Abteilung T und ihr Leiter oder, im Falle der Außenstellen, der LBA-Außenstellenleiter, die Einhaltung des Prinzips der Selbstbindung der Verwaltung bei der Anwendung und bei Verordnungen durch seine Mitarbeiter sicher?
8. Hat der Abteilungsleiter T dazu ein Quality Management(QM)- und ein Safety Management-System (SMS) eingerichtet, wie das die auditierten Betriebe haben müssen?
9. Welche schriftlichen Vorgaben werden dazu (QM und SMS) innerhalb der Abteilung T benutzt?
11. Wer prüft in diesen Fällen die Rechtskonformität der Vorgaben mit den Verwaltungsvorschriften?

Die Fragen 7, 8, 9 und 11 werden aufgrund ihres Sachzusammenhangs gemeinsam beantwortet.

Um eine einheitliche Aufgabenwahrnehmung sicherzustellen, sehen die relevanten Verordnungen für die Instandhaltungsbetriebe und Betriebe zur Führung der Aufrechterhaltung der Lufttüchtigkeit (insbesondere die Verordnung (EU) Nr. 1321/2014) im Rahmen von Anforderungen an die Behörden vor, dass im Rahmen eines Managementsystems der Behörde u. a. alle relevanten Prozesse und Verfahren zu dokumentieren sind und das Personal geschult ist. Die Anforderungen an das QM/SMS der auditierten Betriebe sind dabei nicht identisch zu den Anforderungen an das Management-System der Behörden.

Im LBA ist ein entsprechendes Management-System etabliert, das alle Bereiche des LBA umfasst. Es enthält neben dem Managementhandbuch auch Prozessbeschreibungen, detaillierte Verfahrens- und Arbeitsanweisungen, Arbeitshinweise, Formblätter und spezielle Regelungen zu besonderen wiederkehrenden Sachverhalten.

Sowohl die genannten Vorgaben als auch die praktische Umsetzung unterliegen den Vorgaben zur Prüfung und Auditierung im Rahmen des Managementsystems. Hierzu gehören die Prüfung auf Konformität mit den Rechtsvorschriften bei Erstellung der Verfahrensregelungen/Arbeitshinweise, die Prüfung der Anwendung der Vorgaben und Verfahren durch regelmäßige interne „Compliance“-Audits der zuständigen internen Stelle im LBA, die Prüfung der Konformität der Verfahrensregelungen im LBA sowie deren Anwendung durch regelmäßige externe Standardisierungs-Audits der EASA entsprechend der Verordnung (EU) Nr. 628/2013. Dies schließt die Verfolgung von gegebenenfalls erforderlichen Behebungsmaßnahmen bei festgestellten Abweichungen ein.

10. Sind diese Vorgaben (Arbeitsanweisungen) öffentlich zugänglich und somit transparent für alle Unternehmen?
Wenn nein, warum nicht?

Nein. Das LBA veröffentlicht zum Zwecke der allgemeinen Information und der Information der Antragsteller unter anderem Bekanntmachungen in den Nachrichten für Luftfahrer und stellt Informationen im Internetauftritt des LBA bereit.

12. Wie stellen der Abteilungsleiter T und die Außenstellen sicher, dass alle relevanten Briefe, Papiere, E-Mails und Faxe stets feuersicher, fälschungssicher und vor Beschädigung, Änderung und Diebstahl geschützt sind, sowohl als Hard- wie auch als Software?

Solche Anforderungen bestehen gemäß der Verordnung (EU) Nr. 1321/2014 gegenüber den genehmigten Betrieben und werden im Rahmen der Aufsicht durch das LBA auch geprüft (vgl. Anhang I zu vorgenannter Verordnung, z. B. unter M.A.714). Die Führung von Aufzeichnungen durch die Behörde unterliegt jedoch anderen Anforderungen (siehe Anhang I zu vorgenannter Verordnung, z. B. unter M.B.104). Die Sicherung der im LBA geführten Unterlagen (auch elektronisch) wird durch entsprechende Maßnahmen (im Rahmen des Brandschutzes, der Zugangskontrollen, der Datensicherung usw.) sichergestellt.

13. Wie stellen der Abteilungsleiter T und die LBA-Außenstellen sicher, dass alle relevanten Briefe, kopierten Papiere, E-Mails und Faxe stets zeitnah und komplett an den richtigen Ansprechpartner gelangen?
14. Wie stellen der Abteilungsleiter T und die Außenstellen sicher, dass alle relevanten Briefe, kopierten Papiere, E-Mails und Faxe, welche zeitnah an den richtigen Ansprechpartner gelangten, auch von diesem unverzüglich und zügig bearbeitet werden?

Die Fragen 13 und 14 werden aufgrund ihres Sachzusammenhangs gemeinsam beantwortet.

Die Behandlung von Eingängen folgt den Vorgaben der Geschäftsordnung des LBA. Dort sind alle relevanten Regelungen zur Vereinnahmung, Weitergabe und Verfolgung der im LBA eingehenden Post in Papierform wie auch in elektronischer Form für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter festgelegt.

15. Nach welchen Vorgaben, wie z. B. Gemeinsame Geschäftsordnung (GGO), GGO I, und rechtstaatlichen Grundsätzen werden Akten in den Abteilungen T und L geführt?

Die Aktenführung im LBA folgt den Festlegungen in der Geschäftsordnung sowie des Management-Handbuchs.

16. Werden in der Abteilung T im Rahmen des Beschwerdemanagements Erhebungen durchgeführt, an welcher Stelle überdurchschnittlich viele Beschwerden eingehen?

Beschwerden werden gemäß der Geschäftsordnung über das Bürgerservice-Zentrum (bei allgemeiner Adressierung) bzw. über die direkt adressierte Organisationseinheit bearbeitet.

17. Wie bewertete die Bundesregierung den „Same Day Service“ der britischen UK CAA (Civil Aviation Authority)?

Ist ein solcher Service auch für das LBA angedacht?

Eine Dienstleistung wie der „Same Day Service“ der britischen Luftfahrtagentur, bei dem deutlich erhöhte Entgelte fällig werden, ist aufgrund des auch dem deutschen Verwaltungsrechts zugrunde liegenden Gleichbehandlungsgrundsatzes der Verwaltung nicht möglich. Für die Amtshandlungen des LBA sind ein-

heitliche Gebühren entsprechend der Kostenverordnung der Luftfahrtverwaltung vorgesehen.

18. Welche Instrumente der ministeriellen Fachaufsicht wendet das BMVI bezüglich des LBA an?

In welchen Intervallen findet dieses statt?

In regelmäßigen Abständen finden zwischen dem LBA und dem BMVI Fachaufsichtsgespräche statt. Daneben macht das BMVI von den in der Fachaufsichtsrichtlinie des BMVI genannten Instrumenten Gebrauch.

19. Wie viele Arbeitsstunden nimmt die Aufsicht durch das BMVI für das LBA jährlich in Anspruch?

In der Abteilung Luftfahrt koordiniert ein Referat die Fachaufsicht über das LBA. Darüber hinaus sind mehrere Referate zuständig für die Fachaufsicht über die jeweiligen Abteilungen im LBA. Der hierfür erforderliche Arbeitsaufwand variiert stark.

20. Warum müssen in Deutschland, im Gegensatz zu anderen EU-Ländern, alle gesetzlich geforderten Informationen zur Flugvorbereitung bezahlt werden?

Der Bürger muss sich ohne unzumutbare Erschwernis Kenntnis vom Inhalt amtlicher Veröffentlichungen verschaffen können. Dass eine Publikation nur entgeltlich zu erwerben ist, steht dem nicht entgegen.

21. Sind der Bundesregierung Fälle bekannt, in denen es zu Flugunfällen kam, weil Piloten aufgrund der Kosten für diese Informationen auf eine umfassende Flugvorbereitung verzichtet haben, und wie bewertetet sie dieses Risiko?

Keine.

