

## LENNULIIKLUSTEENINDUSE JA LENNUVÄLJADE OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

### 1. peatükk – ÜLDSÄTTED

#### § 1. Lennuliiklusteeninduse ja lennuväljade osakond

(1) Lennuliiklusteeninduse ja lennuväljade osakond (edaspidi osakond) on Lennuameti struktuuriüksus, mis allub peadirektorile.

(2) Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi ja Euroopa Liidu õigusaktidest; rahvusvaheliste konventsioonide ja lepingute, millega Eesti Vabariik on ühinenud, nõuetest; majandus- ja taristuministri käskkirjadest, peadirektori käskkirjadest, sisekorraeeskirjast, asjaajamiskorrast, käesolevast põhimäärusest ja muudest asjassepuutuvatest või asjaomastest õigusaktidest.

(3) Osakonna tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös Lennuameti teiste struktuuriüksustega vastavalt osakonna tööplaanile ning peadirektorilt saadud täiendavatele ülesannetele.

(4) Osakond on aruandekohustuslik peadirektori ees, kes teostab tema üle teenistuslikku järelevalvet õigusaktidega ettenähtud korras.

(5) Osakonna postiaadress on Lõdtsa 5, 11415 Tallinn.

### 2. peatükk - OSAKONNA ÜLESANDED

#### § 2. Osakonna ülesanded

(1) Osakonna põhiülesanneteks on:

- 1) lennuliikluse korraldamise järelevalve;
- 2) aeronavigatsiooniteabe väljatöötamine ja kontroll;
- 3) lennuotsingu- ja päästetööde küsimustega tegelemine valdkonna piires;
- 4) lennumeteoroloogia järelevalve;
- 5) lennuväljade sertifitseerimine ja järelevalve;
- 6) maapealsete raadionavigatsiooniseadmete sertifitseerimine ja nende registri pidamine;
- 7) lennuohutust mõjutavate sündmuste uurimises osalemine;
- 8) keskkonnaküsimustega tegelemine lennunduse valdkonna piires;
- 9) lennuliikluse geodeetiliste andmete registri pidamine;
- 10) lennuvälja lähiala, lennuvälja või kopteriväljaku ja üle 45 m kõrguste ehitiste planeeringute ja ehitusprojektide kooskõlastamine;
- 11) lennujuhtimiskoolitajate sertifitseerimine ja järelevalve;
- 12) aeronavigatsiooniteenuse osutajate sertifitseerimine ja järelevalve;
- 13) Lennuameti kui kohtuvälise menetleja pädevusse kuuluvate väärtegade menetlemine osakonna tegevusvaldkonna piires.

- 14) Lennuprotseduuride väljatöötaja sertifitseerimine ja järelevalve.
- 15) Lennujuhiõpilase, lennujuhi ja lennuväljalennuinformaatori lubade välja andmine.

(2) Osakond oma põhiülesannete täitmiseks:

- 1) menetleb aeronavigatsiooniteenuse osutaja sertifikaatide väljaandmist;
- 2) menetleb lennuväljade ja kopteriväljakute sertifikaatide väljaandmist;
- 3) annab välja maapealsete raadionavigatsiooniseadmete sertifikaate ja haldab vastavat registrit; annab välja meteoroloogiaseadmete sertifikaate;
- 4) osaleb lennuliikluspetsialistide tunnustamisel;
- 5) teostab järelevalvet lennuliiklus- ja meteoroloogiaalase koolituse üle;
- 6) töötab välja ja kontrollib aeronavigatsiooniteavet;
- 7) koordineerib lennuliiklusalaseid projekte ja programme;
- 8) kooskõlastab lennuväljade ja kopteriväljakute ehitusprojekte ;
- 9) kooskõlastab kõrgehitiste projekte
- 10) kooskõlastab planeeringuid;
- 11) kontrollib lennuliikluse geodeetiliste andmete registri haldamist ja täiendamist;
- 12) osaleb lennuidentsidentide ja muude lennuohutust mõjutavate juhtumite uurimisel;
- 13) osaleb lennuliikluse, lennuväljade ja meteoroloogiaalaste rahvusvaheliste ja siseriiklike komisjonide ja töögruppide töös;
- 14) teeb ettekirjutusi osakonna järelevalvefunktsiooni ulatuses;
- 15) menetleb kohtuväliselt osakonnale lahendamiseks edastatud väärtegevusi.
- 16) menetleb lennuprotseduuride väljatöötajate sertifikaatide väljaandmist.
- 17) menetleb lennujuhi lubadega, lennuväljalennuinformaatori ja lennujuhi õpilase lubadega seonduvaid menetlusi (välja andmine, pikendamine, peatamine ja tühistamine).

### 3. peatükk - OSAKONNA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

#### § 3. Osakonna õigused

Osakonnal on õigus:

- 1) saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja informatsiooni Lennuameti peadirektorilt ning teistelt osakondadelt;
- 2) kaasata vastavalt korraldustele või kokkulepetele osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisele teiste osakondade teenistujaid;
- 3) teha koostööd teiste valitsusasutustega, kohaliku omavalitsuse asutustega ja eraõiguslike juriidiliste isikutega ning teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonnas komisjonide ja töörühmade moodustamiseks;

- 4) edastada oma pädevuse piires informatsiooni teistele asutustele ja isikutele;
- 5) saada osakonna teenistujate eri-, kutse- või ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
- 6) saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat, materjale ja kirjandust ning tehnilist ja infoabi.

#### **§ 4. Osakonna kohustused**

Osakond on kohustatud:

- 1) täitma temale pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 2) tagama seaduses sätestatud juhtudel ametialase informatsiooni konfidentsiaalsuse;
- 3) kasutama osakonna kasutusse antud vara ja vahendeid sihipäraselt ja heaperemehelikult;
- 4) edastama Lennuameti teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

### 4. peatükk - OSAKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE

#### **§ 5. Osakonna koosseis**

- (1) Osakonna teenistujate koosseisu kinnitab peadirektor oma käskkirjaga.
- (2) Osakonna koosseisu kuuluvate teenistujate teenistusülesanded määratakse kindlaks peadirektori poolt kinnitatud ametijuhendites osakonnajuhataja ettepanekul.
- (3) Järelevalveametniku õigused antakse osakonna juhataja poolt järelevalveametnikule vastavalt ametijuhendis toodud teenistusülesannetele ja järelevalveametniku pädevustele ning oskustele ja kinnitatakse peadirektori allkirjaga.
- (4) Osakonna koosseisu kuuluvad teenistujad vastutavad neile pandud tööülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.

#### **§ 6. Osakonna juhataja**

Osakonna juhataja allub vahetult peadirektorile.

#### **§ 7. Osakonna juhataja ülesanded**

Osakonna juhataja:

- 1) juhib osakonna tööd ja tagab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise;
- 2) täidab temale antud juhiseid ja korraldusi või teatab nende täitmise takistustest;
- 3) annab osakonna tegevusest ja töötulemustest aru peadirektorile;
- 4) annab alluvatele teenistujatele juhiseid ja korraldusi ning jälgib teenistuskohustuste täitmist;
- 5) allkirjastab või viseerib osakonnas koostatud dokumendid kooskõlas osakonna põhimäärusega ja Lennuameti asjaajamiskorraga;

- 6) esindab osakonda oma ülesannete täitmisel ning esitab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi Lennuameti peadirektorile ja teistele osakondadele;
- 7) korraldab oma osakonna ametikohtade ametijuhendite ja atesteerimisnõuete koostamist;
- 8) teeb Lennuameti peadirektorile ettepanekuid osakonna põhimääruse, organisatsioonilise struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta, teenistujate palkade, toetuste ja distsiplinaarkaristuste määramiseks ning ergutuste kohaldamise kohta;
- 9) taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning tagab eraldatud vahendite kasutamise vastavalt kehtestatud korrale;
- 10) osaleb Lennuameti peadirektori ülesandel või nendega kooskõlastatult osakondade-vaheliste tööruhmade ja -gruppide töös;
- 11) täidab muid Lennuameti peadirektori poolt antud ülesandeid.

## **§ 8. Osakonna juhataja asendamine**

Osakonna juhatajat asendab tema äraolekul osakonnajuhataja poolt määratud lennuliiklusteeninduse ja lennuväljade osakonna vaneminspektor, temale kinnitatud õiguste nimekirjaga antud õiguste piires.