

**LENNUAMETI
LENNUTEGEVUSE OSAKONNA
LENNUNDUSMEDITSIINI VANEMINSPEKTORI
AMETIJUHEND**

1 ÜLDOSA	
1.1 STRUKTUURIÜKSUS	Lennutegevuse osakond
1.2 AMETIKOHA NIMETUS	Lennutegevuse osakonna lennundusmeditsiini vaneminspektor
1.3 VAHETU JUHT	Lennutegevuse osakonna juhataja
1.4 VAHETUD ALLUVAD	-
1.5 ASEDAJA	Lennutegevuse osakonna juhataja
1.6 KEDA ASENDAB	-

2 AMETIKOHA EESMÄRK
Lennundusspetsialistide tervisetõendite väljastamine, lennundusmeditsiinalase järelevalve teostamine.

3 AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS	
3.1 ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1.1 Korraldab järelevalvet lennundusspetsialistide tervisekontrolli tegemise korra, tervisliku seisundi hindamise, tervisekontrolli tulemuste dokumenteerimise üle.	Lennundusspetsialistide tervislik seisund vastab EL määruse 1178/2011 part MED, 2015/340 part ATCO ja ICAO nõuetele. Lennundusspetsialistide tervisetõendid väljastatakse vastavuses EL määruse 1178/2011 part MED, 2015/340 part ATCO ja ICAO nõuetega.
3.1.2 Väljastab lennundusspetsialistide tervisetõendeid.	Tervisetõendite vastavus EL määruse 1178/2011 part MED ja ICAO nõuetele.
3.1.3 Osaleb töövaldkonda puudutavate aeronavigatsioonilise teabe (AIP) muudatuste ja paranduste sisseviimises.	Töövaldkonda puudutavad aeronavigatsioonilise teabe parandused ja muudatused edastatakse õigeaegselt AIPi sisse viimiseks.
3.1.4 Haldab ja täiendab lennundusspetsialistide tervisekaartide registrit ja lennundusmeditsiini dokumentide arhiveerimist.	Pidevalt kaasajastatud andmetega register ja arhiiv.
3.1.5 Analüüsib lennundusspetsialistide tervisekontrollide aruandeid.	Täpne teave lennundusspetsialistide tervislikust seisundist.

3.1.6 Töötab välja lennundusmeditsiinalaste õigusaktide ja muude reguleerivate dokumentide projekte.	Väljatöötatud õigusaktid ja dokumendid on sisuliselt vastavuses rahvusvaheliste ja Eesti õigusaktidega ja vormistatud vastavalt õigusaktide vormistuse kohta kehtestatud nõuetele.
3.1.7 Nõustab lennundusspetsialiste lennundusmeditsiini küsimustes.	Spetsialistid on asjakohaselt informeeritud.
3.1.8 Käesoleva ametijuhendiga reguleeritud tegevusvaldkondade juhtimissüsteemi dokumentide ajakohastamine ja täiustamine.	Asjakohased juhtimissüsteemi dokumendid on uuendatud.
3.2 KOOSTÖÖ	
Teeb koostööd Lennuameti juhtkonna ja teiste osakondadega, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ja teiste ministeeriumite ning ametitega, lennundusettevõtete ja lennuklubidega ning rahvusvaheliste organisatsioonidega.	

4 VASTUTUS

- 4.1. Käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ülesannete vastutustundliku, õiguspärase, õigeaegse, kvaliteetse ja korrektse täitmise eest.
- 4.2. Oma otsuste ja korralduste eest.
- 4.3. Enda poolt viseeritud dokumentide või ettevalmistatud andmete ja dokumentide õigsuse eest.
- 4.4. Ametialase tegevuse tõttu teatavaks saanud salastatud välisteabe, riigi- ja ärisaladuse ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest.
- 4.5. Töövaldkonda reguleerivatest õigusaktidest, avaliku teenistuse, haldusmenetluse, korruptsioonivastasest, isikuandete kaitse ja tööseadusandlusest tulenevate nõuete täitmise eest.
- 4.6. Teenistuskohuste täitmiseks tema käsutusse antud riigivara sihipärase kasutamise ja hoidmise eest.

5 ÕIGUSED

- 5.1. Anda soovitusi lennundusmeditsiinalase töö parandamiseks.
- 5.2 Puuduste avastamisel teha ettepanekuid ettekirjutusteks, trahvide ning sunniraha määramiseks ja pädevuste/tunnistuste/sertifikaatide peatamiseks.
- 5.3 Esindada Lennuameti vastavalt ametijuhendis kehtestatud pädevusele.
- 5.4 Teha lennundusspetsialistide terviseseisundi kohta lõplik otsus.
- 5.5 Suunata lennundusspetsialiste täiendavale tervisekontrollile või uuringutele.
- 5.6 Tunnistada lennundusspetsialisti terviseseisund lennuohutuse seisukohalt sobivaks või sobimatuks.
- 5.7 Viibida ametikohuste täitmisel tsiviillennundusega seotud objektidel, julgestuspiirangu aladel ning nende kriitilistel osadel (läbipääsuloal märges A).
- 5.8 Saata kuni 10 isikut oma isikuloal märgitud aladel ja tsoonides (läbipääsuloal märges S)¹.
- 5.9 Saada Lennuameti struktuuriüksustelt osakonna tööks vajalikke materjale ja informatsiooni.
- 5.10 Saada vastavalt võimalustele tööalast täiendkoolitust, mis on vajalik antud ametikohal töötamiseks.
- 5.11 Teha vahetule juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.
- 5.12 Teha ettekirjutusi lennundusseaduses sätestatud juhtudel ja osakonna põhimääruses sätestatud ulatuses.

5.13 Täpsustatud õigused määratakse individuaalselt vormil VA 203-1-1-1, mis on ametijuhendi lahutamatuks osaks.

6 AMETIKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID

6.1 Lauatelefon

6.2 Arvutikomplekt vastavalt Lennuameti IT profiilile

6.3 Printeri ja paljundusmasina kasutamise võimalus töökoha vahetus läheduses

6.4 Seif

7 AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

7.1 HARIDUS

7.1.1 Meditsiiniline kõrgharidus

7.1.2 Perearsti, sisearsti või töötervishoiuarsti kutse

7.2 TÖÖKOGE MUS

Vähemalt 3-aastane arstitöö kogemus

7.3 ARVUTIOSKUS

Teenistuskohustuste täitmiseks vajalikul tasemel teksti- ja tabeltöötamise programme ning andmekogude kasutamise oskus, orienteerumine internetis ja infosüsteemides.

7.4 KEELTEOSKUS

SUULINE

KIRJALIK

7.4.1 Eesti keel

kõrgtase

kõrgtase

7.4.2 Inglise keel

kesktase ametialase
sõnavara valdamisega

kesktase ametialase sõnavara
valdamisega

7.5 ÜLESANNETE TÄITMISEKS VAJALIKUD TEADMISED JA OSKUSED

7.5.1 Riigi põhikorra, kodanikuõiguste ja -vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine.

7.5.2 Lennundust ja osakonna töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine (sealhulgas rahvusvaheliste regulatsioonide tundmine), asjaajamise aluste tundmine.

7.5.3 Üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ja Euroopa Liidu õigusest, põhjalikud teadmised ametikoha töövaldkonnas.

7.5.4 Inspekteerimise põhialuste tundmine.

7.5.5 Lennuameti juhtimissüsteemi tundmine.

7.5.6 Teadmised ohutusjuhtimise süsteemist.

7.6 ISIKUSEOMADUSED

7.6.1 Algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, oskus neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt.

7.6.2 Töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingelolukorras ning efektiivselt kasutada aega.

7.6.3 Kohusetundlikkus, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine, vastutus oma kohustuste täitmise, selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest.

7.6.4 Intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ja analüüsivõime.

8 ERINÕUE

8.1 Valmisolek vajaduse korral töötamiseks väljaspool ametlikku tööaega ja

kiireloomulisteks ametilähetusteks. 8.2 Valmisolek kohtuvälise menetleja ametnikuna väärtemenetluse läbiviimiseks.

9 AMETIJUHENDI MUUTMINE

9.1. Ametijuhend vaadatakse läbi üks kord aastas ja vajadusel muudetakse.

9.2 Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus ega teenistuja palk ja ametniku ülesannete maht oluliselt ei suurene.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ning kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

LENNUTEGEVUSE OSAKONNA LENNUNDUSMEDITSIINI VANEMINSPEKTOR

NIMI	ALLKIRI	KUUPÄEV
------	---------	---------