

**LENNUAMETI
LENNUTEGEVUSE OSAKONNA
VANEMINSPEKTORI
AMETIJUHEND**

| 1 ÜLDOSA | |
|-----------------------|--|
| 1.1 STRUKTUURIÜKSUS | Lennutegevuse osakond |
| 1.2 AMETIKOHA NIMETUS | Lennutegevuse osakonna vaneminspektor (GA, SPO) |
| 1.3 VAHETU JUHT | Lennutegevuse osakonna juhataja |
| 1.4 VAHETUD ALLUVAD | - |
| 1.5 ASEDAJA | Osakonna vaneminspektor, osakonnajuhataja |
| 1.6 KEDA ASENDAB | Osakonna vaneminspektorit (MÕS), osakonnajuhatajat |

| 2 AMETIKOHA EESMÄRK |
|---|
| <p>Lennuprotseduuride alane järelevalve ning lennuprotseduuride väljatöötaja sertifitseerimise toetamine. Järelevalve teostamine üldlennunduse (<i>General Aviation - GA</i>) lennutegevuse üle (NCC, NCO, mitte-EASA õhusõidukite käitamise).</p> <p>Nii siseriiklike kui Euroopa määruse kohaste erilendude (SPO), sh kõrge riskitasemega äriliste erilendude (HR SPO) käitajatega seotud menetluste läbiviimine ning järelevalve teostamine.</p> <p>Muul kui keerukal mootorõhusõidukil ärilist lennutransporti teostavate käitajatega seotud menetluste läbiviimine ning järelevalve teostamine.</p> <p>Õhusõidukite perroonikontrolli (SAFA, SAC, SANA) planeerimine, koordineerimine ja teostamine.</p> |

| 3 AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS | |
|---|--|
| 3.1 ÜLESANNE | SOOVITUD TULEMUS |
| 3.1.1. Osaleb lennutegevusalaste õigusaktide ja muude reguleerivate dokumentide projektide koostamisel. | Väljatöötatud õigusaktid ja dokumendid on sisuliselt vastavuses rahvusvaheliste ja Eesti õigusaktidega ja vormistatud vastavalt õigusaktide vormistuse kohta kehtestatud nõuetele. |
| 3.1.2 Teostab järelevalvet GA/(HR) SPO lennutegevuse üle. | GA/SPO käitajate tegevus vastab lennutegevusalastele siseriiklikele ja rahvusvahelistele õigusaktidele ja reguleerivatele dokumentidele. |
| 3.1.3 Osaleb GA/(HR) SPO lennutegevusega tegelevate isikute lennutegevuse käsiraamatute hindamisel ja kontrollimisel. | Lennutegevuse käsiraamatute ja protseduuride vastavus kehtestatud nõuetele on kontrollitud ja vastab sätestatud korrale. |
| 3.1.4 Nõustab GA/(HR) SPO organisatsioone lennutegevusalastes küsimustes. | Lennutegevuse nõuetekohane korraldus. |
| 3.1.5 Teostab järelevalvet ärilise lennutranspordi (muud kui keerukad | Lennuettevõtjate tegevus vastab lennutegevusalastele siseriiklikele ja |

| | |
|---|--|
| mootorõhusõidukid) üle. | rahvusvahelistele õigusaktidele ja reguleerivatele dokumentidele |
| 3.1.6 Ametijuhendiga reguleeritud tegevusvaldkondade kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentide uuendamine ja täiustamine. | Asjakohased kvaliteedisüsteemi dokumendid on uuendatud. |
| 3.1.7 Planeerib ja koordineerib Eestis registreeritud, Euroopa Liidu ja kolmandate riikide õhusõidukite perroonikontrolli (SANA, SAFA, SACA). | Perroonikontrollid on teostatud nõuetekohaselt ning vastavalt plaanile, puuduste kõrvaldamise üle on kontroll teostatud. Infovahetus EASA-ga on tagatud. |
| 3.1.8 Osaleb õhusõidukite perroonikontrollis (SAFA, SANA, SACA). | Perroonikontroll on teostatud vastavalt kehtestatud korrale ning plaanile. |
| 3.1.9 Vajadusel osaleb oma pädevuse piires koolitusorganisatsioonide ja registreeritud koolitajate koolitustegevuse järelevalves. | Koolitusorganisatsioonide ja registreeritud koolitajate tegevus vastab siseriikliku ja rahvusvahelise regulatsiooni sätetele. |
| 3.1.10 Vajadusel osaleb oma pädevuse piires piloodikoolitajate ja koolitusorganisatsioonide koolitusprogrammide kooskõlastamisel järelevalves nende täitmise üle. | Koolitustegevus vastab kehtestatud nõuetele. |
| 3.1.11 Hoiab end kursis töövaldkonda puutuvate õigusaktide, nende uuenduste ja muudatustega ning rakendab neid töös. | Osakonnale pandud ülesannete täitmine toimub vastavalt kehtivatele õigusaktidele. |
| 3.1.12 Tegeleb osakonna tööd puudutavate lennuintsidentide uurimise ja analüüsiga. | Ettekanded on analüüsitud. |
| 3.1.13 Vajadusel osaleb lennuintsidentide uurimises ja lennuõnnetuste uurimiskomisjoni töös. | Saadakse ülevaade lennuohutust mõjutavatest juhtumitest parandusmeetmete kasutuselevõtmiseks. |
| 3.1.14 Osaleb töövaldkonda puudutavate aeronavigatsioonilise teabe (AIP) muudatuste ja paranduste sisseviimises. | Töövaldkonda puudutavad aeronavigatsioonilise teabe parandused ja muudatused edastatakse õigeaegselt AIPi sisse viimiseks. |
| 3.1.15 Teostab oma tegevusvaldkonnas seotud kaebuste, pöördumiste ja ettepanekutega seotud küsimuste lahendamist. | Arvestades kõiki tegureid leitakse efektiivseim lahendus. |
| 3.1.16 Osaleb lennuprotseduuride väljatöötaja sertifitseerimisel ning järelevalve menetlustel. | Lennuprotseduuride väljatöötaja on vastavalt nõuetele sertifitseeritud ning nõuetele vastav. |
| 3.1.17 Teostab lennuprotseduuride ja PANS-OPS (ICAO dokument 8168 köide II) alast järelevalvet. | AIP-s avaldatud lähenemis- ja väljumiskaardid on koostatud vastavalt PANS-OPS nõuetele. |
| 3.1.18 Käesoleva ametijuhendiga reguleeritud tegevusvaldkondade juhtimissüsteemi dokumentide uuendamine ja täiustamine. | Asjakohased juhtimissüsteemi dokumendid on uuendatud. |
| 3.1.19 Täidab vahetu juhi ja peadirektori poolt antud ühekordseid ülesandeid. | Ülesanded on täietud tähtaegselt ja nõuetekohaselt. |

3.2 KOOSTÖÖ

Teeb koostööd Lennuameti juhtkonna ja teiste osakondadega, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ja teiste ministeeriumitega 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, korrupsioonivastasest, isikuandete kaitse ja tööseadusandlusest tulenevate nõuete täitmise eest.
- 4.6. Teenistuskohuste täitmiseks tema käsutusse antud riigivara sihipärase kasutamise ja hoidmise eest.
- 4.7. Vahejuhi kohese informeerimise eest tööülesannete täitmisega seotud ja töö käigus esile kerkinud probleemidest, mis võivad takistada asutuse tööd.

5 ÕIGUSED

- 5.1 Anda soovitusi lennuohutuse tagamiseks ja lennutegevuse parandamiseks.
- 5.2 Puuduste avastamisel teha ettepanekuid ettekirjutusteks, trahvide ning sunniraha määramiseks ja pädevuste/tunnistuste/sertifikaatide peatamiseks.
- 5.3 Esindada Lennuametit vastavalt ametijuhendis kehtestatud pädevusele.
- 5.4 Viibida ametikohustuste täitmisel tsiviillennundusega seotud objektidel, sh õhusõiduki kabiinis lennu ajal, julgestuspiirangu aladel ning nende kriitilistel osadel (läbipääsuloal märke A)¹.
- 5.5 Saada kehtivate autojuhilubade olemasolul ning vastava lennuväljal liiklemise koolituse läbimisel mootorsõiduki juhtimise õiguse lennuvälja liiklusalal (läbipääsuloal märke J)¹.
- 5.6 Saata kuni 10 isikut oma isikuloal märgitud aladel ja tsoonides (läbipääsuloal märke S)¹.
- 5.7 Viia lennujaama julgestuspiirangu aladele ning nende kriitilistele osadele tööks vajalikke keelatud ja ohtlikke esemeid ning aineid (läbipääsuloal märke K)¹.
- 5.8 Saada Lennuameti struktuuriüksustelt osakonna tööks vajalikke materjale ja informatsiooni.
- 5.9 Saada vastavalt võimalustele tööalast täiendkoolitust, mis on vajalik antud ametikohal töötamiseks.
- 5.10 Teha vahetule juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.
- 5.11 Teha ettekirjutusi lennundusseaduses sätestatud juhtudel ja osakonna põhimääruses sätestatud ulatuses.
- 5.12 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

7 AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

7.1 HARIDUS

Lennundusalane kõrgharidus.

7.2 TÖÖKOGEMUS

Vähemalt 3-aastane töökogemus lennunduses, praktiline kogemus lennundusvaldkonna dokumentidega ja CPL või ATPL piloodi tunnistuse omamine.

7.3 ARVUTIOSKUS

Teenistuskohustuste täitmiseks vajalikul tasemel teksti- ja tabelitöötlusprogrammide 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 ISIKSUSEOMADUSED

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 VANEMINSPEKTOR

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

Viited: AP 407 LA läbipääsulubade ja sõidukilubade väljaandmise protseduur