

**LENNUAMETI  
LENNUNDUSTEHNIKA OSAKONNA  
LENNUKÕLBLIKKUSE VANEMINSPEKTOR II  
AMETIJUHEND**

<b>1 ÜLDOSA</b>	
1.1 STRUKTUURIÜKSUS	Lennundustehnika osakond
1.2 AMETIKOHA NIMETUS	Lennundustehnika osakonna vaneminspektor
1.3 VAHETU JUHT	Osakonna juhataja
1.4 ALLUVAD	-
1.5 ASENDAJA	Osakonna juhataja või lennukõblikkuse vaneminspektor I
1.6 KEDA ASENDAB	Osakonna juhataja poolt määratud osakonna töötajat

<b>2 AMETIKOHA EESMÄRK</b>
Riiklik järelevalve lennundustehnika osakonna põhimäärusega sätestatud piires.

<b>3 AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS</b>	
3.1 ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1.1 Õhusõidukite lennukõblikkuse, jätkuva lennukõblikkuse ja keskkonnakõblikkuse kontroll.	Õhusõidukid vastavad kehtivatele lennukõblikkuse-, jätkuva lennukõblikkuse- ja keskkonnakõblikkuse nõuetele.
3.1.2 Lennuloa taotluste menetlemine.	Taotlused on menetletud vastavalt kehtivale regulatsioonile.
3.1.3 Õhusõiduki hooldusprogrammide heakskiitmine.	Hooldusprogrammid on heaks kiidetud vastavalt kehtivale protseduurile.
3.1.4 Õhusõiduki muudatustöö taotluste menetlemine.	Muudatustöö on heaks kiidetud vastavalt kehtivale protseduurile.
3.1.5 Õhusõiduki lennukäsiraamatute, ja minimaalvarustuse loetelu (MEL) heakskiitmine ning varustuse kontroll.	Heakskiit on antud koostöös lennutegevusosakonnaga
3.1.6 Õhusõidukite hooldusorganisatsioonide sertifitseerimine ja järelevalve.	Hooldusorganisatsioonid vastavad EL määruse 1321/2014 Osa-145 nõuetele. Inspekteerimised on läbi viidud vastavalt plaanile.
3.1.7 Jätkuvat lennukõblikkust korraldavate organisatsioonide sertifitseerimine ja järelevalve.	Organisatsioonid vastavad EL määruse 1321/2014 Osa-M nõuetele. Inspekteerimised on läbi viidud vastavalt plaanile.
3.1.8 Tootmisorganisatsioonide sertifitseerimine ja järelevalve.	Organisatsioonid vastavad EL määruse 748/2012 Osa-21 nõuetele. Inspekteerimised on läbi viidud vastavalt plaanile.
3.1.9 Koolitusorganisatsioonide	Koolitusorganisatsioonid vastavad EL

sertifitseerimine ja järelevalve.

määruse 1321/2014 Osa-147 nõuetele. Inspekteerimised on läbi viidud vastavalt plaanile.

3.1.10 Siseriiklike hooldus- ja lennukõlblikkuse organisatsioonide sertifitseerimine ja järelevalve	Organisatsioonid vastavad siseriikliku regulatsiooni nõuetele. Inspekteerimised on läbi viidud vastavalt plaanile.
3.1.11 Saabunud lennukõlblikkuse informatsiooniga tutvumine, rakendamine ja järelevalve.	Lennuohutuse tagamiseks vajalikud ettekirjutused on tehtud.
3.1.12 Eestis registreeritud, Euroopa Liidu ja kolmandate riikide õhusõidukite perroomikrolli (SANA, SACA, SAFA) planeerimine, koordineerimine ja läbiviimine.	Perroomikrollid on teostatud nõuetekohaselt ning vastavalt plaanile, puuduste kõrvaldamise üle on kontroll teostatud.
3.1.13 Osakonna poolt väljaantavate sertifikaatide ja lubade vormistamine.	Väljastatavad dokumendid on allkirjastamiseks ette valmistatud.
3.1.14 Osaleb töövaldkonda puudutavate aeronavigatsioonilise teabe (AIP) muudatuste ja paranduste sisseviimises.	Töövaldkonda puudutavad aeronavigatsioonilise teabe muudatuste ettepanekud edastatakse AIPi koostajale läbivaatamiseks.
3.1.15 Osakonna tööd reguleerivate juhtimissüsteemi dokumentide uuendamine.	Juhtimissüsteemi dokumendid on ajakohased.
3.1.16 Osakonna põhimääruses kajastamata, osakonna juhataja poolt antud ametialaselt vajalike ülesannete täitmine.	Ülesanded on täidetud nõuetekohaselt.
<b>3.2 KOOSTÖÖ</b>	
Teeb koostööd Lennuameti juhtkonna ja teiste osakondadega, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi lennundus- ja merendusosakonna, kriisireguleerimise osakonnaga, lennundusettevõtete ja lennuklubidega.	

#### **4 VASTUTUS**

- 4.1 Käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ülesannete õigeaegse, kvaliteetse ja korrektse täitmise eest.
- 4.2 Oma otsuste ja ettepanekute eest.
- 4.3 Enda allkirjastatud või viseeritud dokumentide või ettevalmistatud andmete ja dokumentide õigsuse eest.
- 4.4 Ametialase tegevuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust sisaldava teabe ning muu konfidentsiaalse info hoidmise eest.
- 4.5 Teenistuskohuste täitmiseks antud riigivara sihipärase kasutamise ja selle säilimise eest.

#### **5 ÕIGUSED**

- 5.1 Anda soovitusi lennuohutuse tagamiseks.
- 5.2 Puuduste avastamisel teha ettepanekuid ettekirjutusteks ja süütegude menetlemiseks.
- 5.3 Teha ettepanekuid osakonna poolt väljaantavate lubade või sertifikaatide piiramiseks, peatamiseks või kehtetuks tunnistamiseks kooskõlas õigusaktidega.
- 5.4 Esindada Lennuametit või osakonda etteantud volituste piires.

- 5.5 Viibida ametikohustuste täitmisel lennundusega seotud objektidel.
- 5.6 Saada Lennuameti struktuuriüksustelt tööks vajalikke materjale ja informatsiooni.
- 5.7 Saada tööalast täiendkoolitust.
- 5.8 Teha ettepanekuid osakonna töökorralduse muutmiseks.
- 5.9 Töötada välja osakonna valdkonda puutuvate õigusaktide ja muude reguleerivate dokumentide eelnõusid ja muudatusi; ulatuses;
- 5.10 Teha ettekirjutusi Lennundusseaduses sätestatud juhtudel ja ametijuhendiga määratud pädevuse ulatuses.
- 5.11 Täpsustatud õigused määratakse individuaalselt vormil VA 203-1-5-1.

## **6 AMETIKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID**

- 6.1 Lauatelefon
- 6.2 Arvutikomplekt vastavalt Lennuameti IT profiilile
- 6.3 Printer ja paljundusmasin töökoha vahetus läheduses
- 6.4 Digitaalne fotoaparaat osakonnas
- 6.5 Taskulamp osakonnas
- 6.6 Kaitsevahendid (kõrvaklapid)

## **7 AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON**

### **7.1 HARIDUS**

Lennundustehniline või tehniline keskeriharidus

### **7.2 TÖÖKOGEMUS**

5-aastane töökogemus lennundusinseneri või hooldemehhaanikuna

### **7.3 ARVUTIOSKUS**

Teksti- 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 ning protseduuride 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 Erinevatesse kategooriatesse kuuluvate asjakohaste õhusõidukite tüübikoolitus või tutvustav koolitus.
- 7.5.7 B-kategooria juhiluba.

### **7.6 ISIKSUSEOMADUSED**

- 7.6.1 Lojaalsus
- 7.6.2 Kohusetundlikkus, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine, vastutus oma kohustuste täitmise, selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest.
- 7.6.3 Täpsus ja intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ja analüüsivõime.
- 7.6.4 Koostöövalmidus ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste

- väljatöötamisel, neid rakendada ning töötada ka iseseisvalt ja initsiatiivikalt.
- 7.6.5 Hea suhtlemisoskus
  - 7.6.6 Algatusvõime, töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingeolukorras ning efektiivselt kasutada aega
  - 7.6.7 Stressitaluvus

## **8 ERINÕUE**

- 8.1 Valmisolek vajaduse korral töötamiseks väljaspool ametlikku tööaega ja kiireloomulisteks ametilähetusteks.
- 8.2 Valmisolek kohtuvälise menetleja ametnikuna vääртеomenetluse 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.*

LENNUNDUSTEHNICA OSAKONNA LENNUKÕLBIKKUSE VANEMINSPEKTOR II

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