

**LENNUAMETI
LENNUNDUSJULGESTUSE OSAKONNA
VANEMINSPEKTORI
AMETIJUHEND**

1 ÜLDOSA	
1.1 STRUKTUURIÜKSUS	Lennundusjulgestuse osakond
1.2 AMETIKOHA NIMETUS	Lennundusjulgestuse osakonna vaneminspektor
1.3 VAHETU JUHT	Osakonna juhataja
1.4 VAHETUD ALLUVAD	-
1.5 ASENDAJA	Osakonna juhataja, osakonna vaneminspektor
1.6 KEDA ASENDAB	Osakonna juhataja, osakonna vaneminspektor

2 AMETIKOHA EESMÄRK
Lennundusjulgestuse osakonna funktsioonide täitmine määratud tööülesannete piires.

3 AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS	
3.1 ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1.1 Teostab järelevalvet juriidiliste ja füüsiliste isikute lennundusjulgestuse alase tegevuse üle ja osaleb ettevõtete julgestusmeetmete kohaldamisega seotud dokumentide kooskõlastamise protsessis.	Tagatud on isikute tegevuse vastavus EL ning siseriiklike lennundusjulgestuse nõuetele.
3.1.2 Osaleb tuntud saatjate, kokkuleppeliste esindajate ning pardavarude kokkuleppeliste tarnijate tunnustamise või määramise protsessis.	Tagatud on tarneahelas julgestusmeetmeid kohaldavate isikute tegevuse vastavus EL ning siseriiklike lennundusjulgestuse nõuetele.
3.1.3 Teostab järelevalvet lennundusjulgestuse alase koolituse üle ja osaleb ettevõtete lennundusjulgestuse koolitusprogrammide kooskõlastamise protsessis.	Koolitustegevus vastab ICAO ja ELi ning siseriiklikele nõuetele.

3.1.4	Osaleb siseriiklike lennundusjulgestuse alaste nõuete ning meetmete väljatöötamises, arendamises ja rakendamises.	Siseriiklikud lennundusjulgestuse alased nõuded ning meetmed vastavad ICAO, ELi nõuetele ning siseriiklikele vajadustele.
3.1.5	Osaleb lennundusjulgestusega tegelevate siseriiklike ja rahvusvaheliste komisjonide ja töögruppide töös vastavalt oma pädevusele.	Tagatud on tööks vajaliku informatsiooni olemasolu, Eesti lennunduse arengu seisukohalt olulised huvid on esindatud.
3.1.6	Osaleb lennundusjulgestuse riikliku järelevalve ning koolitussüsteemi arendamises ja rakendamises.	Tagatud on lennundusjulgestuses osalejate asjakohane teadlikkus lennundusjulgestuse alaste nõuetest ning meetmete nõuetekohane rakendamine.
3.1.7	Nõustab ja konsulteerib lennundusjulgestuses osalejaid julgestusmeetmete välja töötamisel ja rakendamisel.	Tagatud on lennundusjulgestuses osalejate asjakohane teadlikkus lennundusjulgestuse alaste nõuetest ning suutlikkus meetmete nõuetekohaseks rakendamiseks.
3.1.8	Vormistab Lennuameti läbipääsu- ja sõidukilube ja peab nende üle arvestust.	Dokumendid on vormistatud ja välja antud õigeaegselt ning väljaandmine toimub vastavalt kehtestatud nõuetele.
3.1.9	Osaleb keelatud esemete ja ainete lennujaama julgestuspiirangualale ja/või õhusõiduki salongi kaasavõtmise ning kommertseesmärgil kasutatava õhusõiduki reisijatesalongi relva ja selle laskemoona kaasavõtmise ning julgestusalasest läbivaatusest erandina vabastamise taotluste menetlemise protsessis.	Taotlused on menetletud ning nende suhtes tehtavad otsused vastavad kehtestatud nõuetele.
3.1.10	Töötleb tööülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses riigisaladust või salastatud välisteavet.	Tööülesanded on nõuetekohaselt täidetud, arvestades salastatud teabekandjates sisalduvat informatsiooni.
3.1.11	Osaleb töövaldkonda puudutavate aeronavigatsioonilise teabe (AIP) muudatuste ja paranduste sisseviimises.	Töövaldkonda puudutavad aeronavigatsioonilise teabe parandused ja muudatused edastatakse õigeaegselt AIPi sisse viimiseks.
3.1.12	Käesoleva ametijuhendiga reguleeritud tegevusvaldkondade kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentide uuendamine ja täiustamine.	Asjakohased kvaliteedisüsteemi dokumendid on uuendatud.
3.1.13	Täidab osakonna juhataja poolt antud ametialaselt vajalikke ülesandeid, mis ei ole fikseeritud osakonna põhimääruse või muu õigusaktiga.	Ülesanded on täidetud nõuetekohaselt ja korrektselt ette antud aja jooksul.
3.2 KOOSTÖÖ		
Teeb koostööd Lennuameti peadirektori ja teiste osakondadega, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeriumi lennundus- ja merendusosakonna, kriisireguleerimise osakonnaga, lennundusjulgestuses osalevate ettevõtete ja valitsusasutustega ning		

rahvusvaheliste organisatsioonidega.

4 VASTUTUS

- 4.1 Käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ülesannete õigeaegse, kvaliteetse ja korrektse täitmise eest;
- 4.2 Oma otsuste ja korralduste eest;
- 4.3 Viseeritud dokumentide või ettevalmistatud andmete ja dokumentide õigsuse eest;
- 4.4 Ametialase tegevuse tõttu teatavaks saanud salastatud välisteavet, riigisaladust ja ärisaladust sisaldava informatsiooni ning muu tundliku sisuga teabe hoidmise eest;
- 4.5 "Avaliku teabe seadusest" tuleneva avaliku teabe avalikustamise ning teabenõuete täitmise eest lennundusjulgestust puudutavates küsimustes;
- 4.6 Teenistuskohuste täitmiseks ametnikukäsutusse antud riigivara sihipärase kasutamise ning selle säilimise tagamise eest;
- 4.7 Töövaldkonda puudutavate õigusaktide ja nende täienduste ning muudatustega arvestamine ning nende töös rakendamine.

5 ÕIGUSED

- 5.1 Anda soovitusi lennundusjulgestuse alase tegevuse parandamiseks.
- 5.2 Puuduste avastamisel teha ettepanekuid ettekirjutusteks ja sunni kohaldamiseks.
- 5.3 Viibida ametikohuste täitmisel kõikidel tsiviillennundusega seotud objektidel, sealhulgas õhusõiduki kabiinis lennu ajal.
- 5.4 Saada Lennuameti struktuuriüksustelt osakonna tööks vajalikke vahendeid, materjale ja teavet.
- 5.5 Saada tööalast esmast- ja täiendkoolitust.
- 5.6 Teha ettepanekuid ameti ja osakonna töö paremaks korraldamiseks.
- 5.7 Teha ettekirjutusi Lennundusseaduses sätestatud juhtudel ja osakonna põhimääruses sätestatud ulatuses.
- 5.8 Täpsustatud õigused määratakse individuaalselt vormil VA 203-1-4-1.

6 AMETIKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID

- 6.1 Lauatelefon
- 6.2 Arvutikomplekt vastavalt Lennuameti IT profiilile
- 6.3 Printer, dokumendi purustaja ja paljundusmasin töökoha vahetus läheduses
- 6.4 Seif
- 6.5 Fotoaparaadi, STP ja testesemete kasutamise võimalus

7 AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

7.1 HARIDUS

Juriidiline, lennundusalane või sisejulgeolekualane kõrgharidus

7.2 TÖÖKOGEMUS

Avaliku teenistuse kogemus vähemalt kaks aastat

7.3 ARVUTIOSKUS

Teksti- ja tabelitöötluse programmide ning andmekogude kasutamise oskus, orienteerumine internetis

7.4 KEELTEOSKUS	SUULINE	KIRJALIK
7.4.1 Eesti keel	C2 tasemel	C2 tasemel
7.4.2 Inglise keel	Vähemalt C1 tasemel	Vähemalt B2 tasemel
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	Üldteadmised lennundust reguleerivate rahvusvahelistest ning siseriiklikest õigusaktidest.	
7.5.3	Üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ja Euroopa Ühenduse õigusest	
7.5.4	Põhjalikud teadmised ametikoha töövaldkonda reguleerivatest rahvusvahelistest ning siseriiklikest õigusaktidest.	
7.5.5	Oskus käsitseda ametikohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid, infosüsteemide tundmine.	
7.5.6	Lennundusjulgestuse järelevalvetegevuste põhialuste tundmine.	
7.5.7	Lennuameti kvaliteedijuhtimissüsteemi tundmine.	
7.5.8	B-kategooria mootorsõiduki juhtimisõigus.	
7.5.9	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 11. märtsi 2008 määruse (EÜ) nr 300/2008 lisa II punktis 15.2 osutatud teadmised ja oskused.	
7.6 ISIKUSEOMADUSED		
7.6.1	Algatusvõime ja hea stressitaluvus	
7.6.2	Kohusetundlikkus	
7.6.3	Otsustus- ja vastutusvõime	
7.6.4	Täpsus	
7.6.5	Koostöövalmidus	
7.6.6	Hea suhtlemisoskus	
7.6.7	Väga hea analüüsi- ja sünteesivõime	
7.6.8	Väga hea eneseväljendusoskus	

8 ERINÕDED

- 8.1 Valmisolek vajaduse korral töötamiseks väljaspool ametlikku tööaega ja kiireloomulisteks ametilähetusteks.
- 8.2 Valmisolek tööks riigisaladuse ja salastatud välisteabega. Eelduseks "Riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduses" § 32 loetletud juurdepääsuloa andmisest ja selle kehtivuse pikendamisest keeldumise aluste mitteesinemine.
- 8.3 Suutlikkus edukalt läbida Euroopa Komisjoni 04. märtsi 2010 määruse nr 185/2010 lisa punktis 11.1.3 viidatud taustakontrolli
- 8.4 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.

LENNUNDUSJULGESTUSE OSAKONNA VANEMINSPEKTOR

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