

**LENNUAMETI  
LENNULIIKLUSTEENINDUSE JA LENNUVÄLJADE OSAKONNA  
VANEMINSPEKTORI (ATS)  
AMETIJUHEND**

<b>1. ÜLDOSA</b>	
1.1 STRUKTUURIÜKSUS	Lennuliiklusteeninduse ja lennuväljade osakond
1.2 AMETIKOHA NIMETUS	Lennuliiklusteeninduse ja lennuväljade osakonna meteoroloogia vaneminspektor
1.3 VAHETU JUHT	Osakonna juhataja
1.4 ALLUVAD	-
1.5 ASENDAJA	1. Osakonna juhataja 2. Osakonna vaneminspektor (MET, AIS) lennujuhilubade, lennuvälja lennuinformaatorilubade ja lennujuhiõpilase lubadega seonduvate menetluste teostamises.
1.6 KEDA ASENDAB	1. Osakonnajuhatajat osalistes ülesannetes vastavalt temale antud õiguste nimekirjale ja osakonna juhataja korraldustele. 2. Lennuliikluse vaneminspektorit (MET, AIS) vastavalt temale antud õiguste nimekirjale ja osakonna juhataja korraldustele. 3. CNS/ATM seadmete ja lennuliiklusteeninduse vaneminspektor vastavalt temale antud õiguste nimekirjale ja osakonna juhataja korraldustele 4. Lennuliiklusteeninduse ja SAR vaneminspektorit vastavalt temale antud õiguste nimekirjale ja osakonna juhataja korraldustele 5. Osakonna lennuväljade inspektorit vastavalt temale antud õiguste nimekirjale ja osakonna juhataja korraldustele

<b>2. AMETIKOHA EESMÄRK</b>
Lennuohutusealase järelevalve teostamine aeronavigatsiooniteenuse osutajate, lennujuhtimiskoolitajate, õhuruumi korraldamise, lennuliiklusvoo juhtimise, lennuprotseduuride väljatöötajate ja lennuvälja käitajate üle. Lennujuhilubade, lennuvälja lennuinformaatorilubade ja lennujuhiõpilase lubadega seonduvate menetluste teostamine. Kõrgehitiste ja takistustega seotud menetluste teostamine.

<b>3. TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS</b>	
3.1 ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1.1 Teostab järelevalvet aeronavigatsiooniteenuse osutaja üle ning teostab nende sertifitseerimist.	Aeronavigatsiooniteenuse osutamine vastab rahvusvahelistes ja siseriiklikes õigusaktides kehtestatud nõuetele.
3.1.2 Teostab järelevalvet õhuruumi korraldamise ja lennuliiklusvoo juhtimise üle ning teostab vastavate teenuse	Teenuse osutamine vastab rahvusvahelistes ja siseriiklikes õigusaktides kehtestatud nõuetele.

osutajate sertifitseerimist.	
3.1.3 Teostab järelevalvet lennuväljade ja kopteriväljakute juhtimissüsteemide üle.	Lennuväljade ja kopteriväljakute juhtimissüsteemid on vastavuses rahvusvaheliste ja siseriiklike õigusaktide ja muude reguleerivate dokumentidega kehtestatud nõuetega.
3.1.4 Teostab järelevalvet ning sertifitseerimist lennuprotseduuride väljatöötajate üle.	Lennuprotseduuride väljatöötaja on sertifitseeritud ning nõuetele vastavus kontrollitud.
3.1.5 Osaleb tulemuslikkuse kava (Performence Plan) väljatöötamises ja järelevalves.	Tulemuslikkuse kava on väljatöötatud ja Euroopa komisjoni poolt heaks kiidetud. Tulemuslikkuse kava täitmine on monitooritud ja aruanded esitatud.
3.1.5 Osaleb lennuliiklusteenuse ja õhuruumi korraldamist ning lennujuhtimise personali puudutavate õigusaktide ja muude valdkonda reguleerivate dokumentide projektide väljatöötamisel.	Väljatöötatud õigusaktid ja dokumendid on sisuliselt vastavuses rahvusvaheliste ja Eesti õigusaktidega ja vormistatud vastavalt õigusaktide vormistuse kohta kehtestatud nõuetele.
3.1.6 Teostab lennujuhtimiskoolitajate üle järelevalvet ning osaleb nende sertifitseerimisel.	Lennujuhtimisalast koolitust osutavad organisatsioonid on sertifitseeritud ja nende õppekavad on kooskõlas kehtivate õigusaktidega
3.1.7 Osaleb töövaldkonda puudutavate lennundusteabe kogumikku (AIP) muudatuste ja paranduste sisseviimises.	Vajalikud parandused ja muudatused viiakse korrektselt ja õigeaegselt AIP-i sisse.
3.1.8 Hoiab end kursis töövaldkonda puutuvate õigusaktide, nende uuenduste ja muudatustega ning rakendab neid töös.	Osakonnale pandud ülesannete täitmine toimub vastavalt kehtivatele õigusaktidele.
3.1.9 Käesoleva ametijuhendiga reguleeritud tegevusvaldkondade juhtimissüsteemi dokumentide uuendamine ja täiustamine.	Asjakohased juhtimissüsteemi dokumendid on uuendatud.
3.1.10 Lennujuhilubade, lennuvälja lennuinformaatorilubade ja lennujuhiõpilase lubadega seonduvate menetluste teostamine.	Lennujuhilubade, lennuvälja lennuinformaatorilubade ja lennujuhiõpilase lubadega seonduvate menetluste teostamine on toimunud õigeaegselt ning korrektselt.
3.1.11 Koordineerib kõrgehitiste ning lennuvälja lähiümbruse planeeringute ja projektide kooskõlastamist ning kontrollib lennuliikluse geodeetilise andmekogu haldamist ja täiendamist.	Kooskõlastamine on vastavuses rahvusvaheliste ja siseriiklike õigusaktide ja muude reguleerivate dokumentidega kehtestatud nõuetega.
3.1.12 Korraldab oma tegevusvaldkonnaga seotud kaebuste, pöördumiste ja ettepanekutega seotud küsimuste lahendamist.	Arvestades kõiki tegureid leitakse efektiivseim lahendus.
3.1.13 Täidab vahetu juhi ja peadirektori poolt antud ühekordseid ülesandeid.	Ülesanded on täidetud tähtaegselt ja nõuetekohaselt.
<b>3.2 KOOSTÖÖ</b>	
Teeb koostööd Lennuameti juhtkonna ja teiste osakondadega, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ning teiste ministeeriumite ja 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 Vahetu juhi kohese informeerimise eest tööülesannete täitmisega seotud ja töö käigus esile kerkinud probleemidest, mis võivad takistada asutuse tööd.

#### **5. ÕIGUSED**

- 5.1. Anda järelevalve ja inspekteerimise käigus korraldusi lennuohutuse tagamiseks.
- 5.2. Puuduste avastamisel teha ettepanekuid ettekirjutusteks ja trahvide määramiseks.
- 5.3. Esindada Lennuametit vastavalt ametijuhendis kehtestatud pädevusele.
- 5.4. Viseerida oma allkirjaga dokumente vastavalt dokumendihalduse käsiraamatus toodud õigustele.
- 5.5. Viibida ametikohustuste täitmisel tsiviillennundusega seotud objektidel, sh julgestuspiirangu aladel ning nende kriitilistel osadel (välja arvatud alad A ja C)<sup>1</sup>.
- 5.6. Saada kehtivate autojuhilubade olemasolul ning vastava lennuväljal liiklemise koolituse läbimisel mootorsõiduki juhtimise õiguse lennuvälja liiklusalal. (Läbipääsuloal mäрге J)<sup>1</sup>.
- 5.7. Saata kuni 10 isikut oma isikuloal märgitud aladel ja tsoonides (Läbipääsuloal mäрге S)<sup>1</sup>.
- 5.8. Viia lennujaama julgestuspiirangu aladele ning nende kriitilistele osadele tööks vajalikke keelatud ja ohtlikke esemeid ning aineid (läbipääsuloal mäрге K)<sup>1</sup>.
- 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 osakonna töökorralduse muutmiseks.
- 5.12. Koostada ettekirjutusi Lennundusseaduses sätestatud juhtudel ja osakonna põhimääruses sätestatud ulatuses.
- 5.13. Täpsustatud õigused määratakse individuaalselt vormil VA 203-1-3-1, mis on ametijuhendi lahutamatuks osaks.

#### **6. TÖÖVAHENDID**

- 6.1 Lauatelefon
- 6.2 Arvutikomplekt vastavalt Lennuameti IT profiilile
- 6.3 Printeri ja paljundusmasina kasutamise võimalus töökoha vahetus läheduses

#### **7. KVALIFIKATSIOON**

##### **7.1 HARIDUS**

Kõrg- või keskeriharidus ning lennujuhtimisalane väljaõpe

<b>7.2 TÖÖKOGEMUS</b>		
Vähemalt 3-aastane töökogemus lennuliiklusteeninduse valdkonnas		
<b>7.3 ARVUTIOSKUS</b>		
Teenistuskohustuste täitmiseks vajalikul tasemel teksti- ja tabelitöötlus programmide ning andmekogude kasutamise oskus, orienteerumine internetis ja infosüsteemides.		
<b>7.4 KEELTEOSKUS</b>	<b>SUULINE</b>	<b>KIRJALIK</b>
7.4.1 Eesti keel	kõrgtase	kõrgtase
7.4.2 Inglise keel	kesktase ametialase sõnavara valdamisega	kesktase ametialase sõnavara valdamisega

<b>7.5 ÜLESANNETE TÄITMISEKS VAJALIKUD TEADMISED JA OSKUSED</b>		
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 Teadmised aeronavigatsiooniteenuse osutamisest, lennuväljadest, lennutegevusest, lennuliikluse korraldamisest.		
7.5.4 Üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ja Euroopa Liidu õigusest, põhjalikud teadmised ametikoha töövaldkonnas.		
7.5.5 Ametikohal nõutavad juhtimisalased teadmised ja oskused, sealhulgas juhtimisprintsipiide tundmine ja praktilise rakendamise oskus.		
7.5.6 Oskus planeerida ja korraldada, analüüsida ja hinnata tehtud tööd, arendada meeskonnatööd, oskus pidada läbirääkimisi, viia läbi koosolekuid ja nõupidamisi		
7.5.7 Oskus käsitseda ametikohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid, infosüsteemide tundmine.		
7.5.8 Inspekteerimise põhialuste tundmine.		
7.5.9 Lennuameti juhtimissüsteemi tundmine.		
7.5.10 Teadmised ohutusjuhtimise süsteemist.		
<b>7.6 ISIKUOMADUSED</b>		
7.6.1 Algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime välja töötada uusi lahendusi, algatada muudatusi, neid omaks võtta ja ellu viia ning töötada iseseisvalt		
7.6.2 Töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingelolukorras, 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 ning analüüsi- ja sünteesivõime, võime omada informatsiooni kasutusvalmina ning reageerida kiiresti muutustele.		

<b>8 ERINÕUE</b>
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 Valmisolek kohtuvälise menetleja ametnikuna väärtemenetluse läbiviimiseks.

<b>9 AMETIJUHENDI MUUTMINE</b>
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.*

LENNULIIKLUSTEENINDUSE JA LENNUVÄLJADE OSAKONNA VANEMINSPEKTOR

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

Viited:

1. AP 407 LA läbipääsulubade ja sõidukilubade väljaandmise protseduur