

**LENNUAMETI
LENNULIIKLUSTEENINDUSE JA LENNUVÄLJADE OSAKONNA
LENNUVÄLJADE VANEMINSPEKTOR
AMETIJUHEND**

1. ÜLDOSA	
1.1 STRUKTUURIÜKSUS	Lennuliiklusteeninduse ja lennuväljade osakond
1.2 AMETIKOHA NIMETUS	Lennuliiklusteeninduse ja lennuväljade osakonna lennuväljade vaneminspektor
1.3 VAHETU JUHT	Osakonna juhataja
1.4 ALLUVAD	-
1.5 ASENDAJA	1. Osakonna juhataja 2. Lennuliiklusteeninduse ja SAR vaneminspektor vastavalt temale antud õiguste nimekirjale
1.6 KEDA ASENDAB	1. Osakonnajuhatajat vastavalt temale antud õiguste nimekirjale ja osakonna juhataja korraldustele 2. lennuliiklusteeninduse ja SAR vaneminspektorit vastavalt temale antud õiguste nimekirjale ja osakonna juhataja korraldustele

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Lennuohutusosalase järelevalve teostamine lennuväljade ja kopteriväljakute käitamise üle ning lennutakistuste rajamisel.

3. TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS

3.1 ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1.1 Teostab järelevalvet lennuväljade ja kopteriväljakute üle.	Lennuväljad ja kopteriväljakud on vastavuses rahvusvaheliste ja siseriiklike õigusaktide ja muude reguleerivate dokumentidega kehtestatud nõuetega.
3.1.2 Teostab järelevalvet lennuväljade ja kopteriväljakute käsiraamatute üle.	Lennuväljade ja kopteriväljakute käsiraamatud on vastavuses rahvusvaheliste ja siseriiklike õigusaktide ja muude reguleerivate dokumentidega kehtestatud nõuetega.
3.1.3 Teostab järelevalvet lennuväljade ja kopteriväljakute käitamisprotseduuride täitmise üle.	Lennuväljade ja kopteriväljakute käitamisprotseduurid on vastavuses rahvusvaheliste ja siseriiklike õigusaktide ja muude reguleerivate dokumentidega kehtestatud nõuetega.
3.1.4 Teostab järelevalvet lennuväljade ja kopteriväljakute juhtimissüsteemide üle.	Lennuväljade ja kopteriväljakute juhtimissüsteemid on vastavuses rahvusvaheliste ja siseriiklike õigusaktide ja muude reguleerivate dokumentidega kehtestatud nõuetega.

3.1.5 Teostab järelevalvet lennuväljade ja kopteriväljakute personali koolituse üle.	Lennuväljade ja kopteriväljakute personali koolitus on vastavuses rahvusvaheliste ja siseriiklike õigusaktide ja muude reguleerivate dokumentidega kehtestatud nõuetega.
3.1.6 Täidab lennuväljade või kopteriväljakute sertifitseerimist puudutavaid ülesandeid.	Sertifitseerimisega seotud toimingud on teostatud vastavalt rahvusvaheliste ja siseriiklike õigusaktidega ning Lennuameti kvaliteediprotseduuridele.
3.1.7 Koordineerib ja kontrollib töövaldkonda puudutavat lennundusteavet.	Vajalikud AIP-i muudatused on õigeaegselt esitatud ja korrektsed.
3.1.8 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.
3.1.9 Vaatab läbi ning valmistab ette kõrgehitiste projektide ja nende kasutuslubade kooskõlastusi. Vajadusel osaleb ekspertiisi teostamisel.	Lennutakistuste vastavus lennuohutus-nõuetele on tagatud. Teave kõrgtakistustest vastab tegelikule olukorrale.
3.1.10 Osaleb osakonna valdkonda puudutavate 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.
3.1.11 Arendab ja hoiab ajakohasena lennuväljade, kopteriväljakute ja lennuliiklusteenistuste osa Lennuameti kodulehel.	Kodulehel on asjakohane info, mida uuendatakse vastavalt vajadusele.
3.1.12 Osaleb rahvusvaheliste lennuväljade, kopteriväljakute käitamist ja lennuliikluse teenindamist käsitlevate töögruppide töös.	Eesti lennunduse arengu seisukohalt olulised huvid on esindatud.
3.1.13 Osaleb töövaldkonda puudutavate lennundusteabe kogumikku (AIP) muudatuste ja paranduste sisseviimises.	Vajalikud parandused ja muudatused viiakse korrektselt ja õigeaegselt AIP-i sisse.
3.1.14 Uuendab ja täiustab käesoleva ametijuhendiga reguleeritud tegevusvaldkondade kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumente.	Asjakohased kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumendid on uuendatud.
3.1.15 Hoiab end kursis töövaldkonda puutuvate õigusaktide, nende uuenduste ja muudatustega ning koordineerib rahvusvaheliste õigusaktide muudatustest tulenevate nõuete rakendamist Eestis.	Osakonnale pandud ülesannete täitmine toimub vastavalt kehtivatele õigusaktidele ning rahvusvaheliste õigusaktide muudatuste rakendamine toimub õigeaegselt.
3.1.16 Täidab vahetu juhi ja peadirektori poolt antud ühekordseid ülesandeid.	Ülesanded on täidetud 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, korruptsioonivastasest, 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 soovitusi lennuohutuse tagamiseks.
- 5.2. Puuduste avastamisel teha ettepanekuid ettekirjutusteks, trahvide ning sunniraha määramiseks ning pädevuste/tunnistuste/sertifikaatide peatamiseks.
- 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 C¹).
- 5.6. Saada kehtivate autojuhilubade olemasolul ning vastava lennuväljal liiklemise koolituse läbimisel mootorsõiduki juhtimise õigus lennuvälja liiklusalal. (läbipääsulubadel märged J¹).
- 5.7. Saata kuni 10 isikut oma isikuloal märgitud aladel ja tsoonides (läbipääsulubadel märged S)¹.
- 5.8. Viia lennujaama julgestuspiirangu aladele ning nende kriitilistele osadele tööks vajalikke keelatud ja ohtlikke esemeid ning aineid (läbipääsulual märged K)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. 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 lahutamatu 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

Lennundusalane või tehniline kõrgharidus, soovitavalt lennuväljade käitamise alal.

7.2 TÖÖKOGEMUS

Vähemalt 3-aastane töökogemus lennunduses.

7.3 ARVUTIOSKUS

Teenistuskohustuste täitmiseks vajalikul tasemel teksti- ja tabeltöötamise programmide 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 Teadmised 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 Oskus käsitseda ametikohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid, infosüsteemide tundmine.
7.5.6 Inspekteerimise põhialuste tundmine.
7.5.7 Lennuameti juhtimissüsteemi tundmine.
7.5.8 Teadmised ohutusjuhtimise süsteemist.
7.6 ISIKUOMADUSED
7.6.1 Algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime välja töötada uusi lahendusi, algatada muudatusi, neid omaks võtta ja ellu viia.
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.

8 ERINÕUE
8.1 Valmisolek vajaduse korral töötamiseks väljaspool ametlikku tööaega ja kiireloomulisteks ametilähetusteks.
8.3 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.

LENNULIIKLUSTEENINDUSE JA LENNUVÄLJADE OSAKONNA LENNUVÄLJADE VANEMINSPEKTOR

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

Viited:

1. AP 407 LA läbipääsulubade ja sõidukilubade väljaandmise protseduur