

**LENNUAMETI
LENNUTEGEVUSE OSAKONNA
VANEMINSPEKTOR
AMETIJUHEND**

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

2 AMETIKOHA EESMÄRK
Järelevalve teostamine lennuettevõtjate lennutegevuse üle, lennuettevõtjate sertifitseerimine ja lendude inspekteerimine.

3 AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS	
3.1 ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1.1 Teostab lennuettevõtjate lennuohutuselast järelevalvet ning sertifitseerimist.	Lennuettevõtjate tegevus vastab lennutegevusalastele siseriiklikele ja rahvusvahelistele õigusaktidele ja reguleerivatele dokumentidele. Järelevalve on teostatud vastavalt kehtivatele kordadele ning plaanidele. Sertifitseerimine on teostatud korrektselt ning õigeaegselt.
3.1.2. Osaleb lennutegevusalaste õigusaktide ja muude reguleerivate dokumentide projektide koostamisel.	Väljatöötatud õigusaktid ja dokumendid on sisuliselt vastavuses rahvusvaheliste ja Eesti õigusaktidega ning vormistatud vastavalt õigusaktide vormistuse kohta kehtestatud nõuetele.
3.1.3 Töötab välja lennuohutusealast teadmaterjali, meetodikaid ja käsiraamatuid.	Vajalik lennuohutusealane teabematerjal, meetodika ja käsiraamatud on välja töötatud.
3.1.4 Osaleb lennuettevõtjate lennutegevusekäsiraamatute hindamisel ja kontrollimisel.	Lennuettevõtjate käsiraamatute vastavus kehtestatud nõuetele on kontrollitud.

3.1.5 Teostab järelevalvet kontrollpilootide tegevuse üle.	Kontrollpiloodid vastavad kehtivatele nõuetele.
3.1.6 Kontrollib inspekteerimislendudel meeskonnaliikmete tööd.	Lennuettevõtete meeskondade liikmed täidavad lennureegleid ja –eeskirju.
3.1.7. Osaleb töövaldkonda puudutavate aeronavigatsioonilise teabe (AIP) muudatuste ja paranduste sisseviimises.	Töövaldkonda puudutavad aeronavigatsioonilise teabe parandused ja muudatused edastatakse õigeaegselt AIPi sisse viimiseks.
3.1.8. Nõustab lennuettevõtjaid lennutegevusalastes küsimustes.	Lennutegevuse nõuetekohane korraldus.
3.1.9 Hoiab end kursis töövaldkonda puutuvate õigusaktide, nende uuenduste ja muudatustega ning rakendab neid töös.	Osakonnale pandud ülesannete täitmine toimub vastavalt kehtivatele õigusaktidele.
3.1.10 Vajadusel osaleb koos lennundustehnika osakonna vaneminspektoriga õhusõidukite lennukõlblikkuse tuvastamisel.	Õhusõidukid vastavad kehtivatele lennukõlblikkuse- ja keskkonnakõlblikkuse nõuetele.
3.1.11 Tegeleb osakonna tööd puudutavate lennuintsidentide uurimise ja analüüsiga.	Ettekanded on analüüsitud.
3.1.12 Vajadusel osaleb lennuintsidentide uurimises ja lennuõnnetuste uurimiskomisjoni töös.	Saadakse ülevaade lennuohutust mõjutavatest juhtumitest parendusmeetmete kasutuselevõtmiseks.
3.1.13 Osaleb õhusõidukite perroonikontrollis (SAFA ja SANA).	Perroonikontroll on teostatud vastavalt kehtestatud korrale ning plaanile.
3.1.14 Osaleb lennulubade ja ühekordsete lubade väljastamise protsessis.	Kõik vajalikud dokumendid on nõuetekohaselt täidetud ja säilitatud.
3.1.15 Käesoleva ametijuhendiga reguleeritud tegevusvaldkondade juhtimissüsteemi dokumentide uuendamine ja täiustamine.	Asjakohased juhtimissüsteemi dokumendid on uuendatud.
3.1.16 Täidab vahetu juhi 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, 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 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 mäрге A)¹.

5.5 Saada kehtivate autojuhilubade olemasolul ning vastava lennuväljal liiklemise koolituse läbimisel mootorsõiduki juhtimise õiguse lennuvälja liiklusalal (läbipääsuloal mäрге J)¹.

5.6 Saata kuni 10 isikut oma isikuloal märgitud aladel ja tsoonides (läbipääsuloal mäрге S)¹.

5.7 Viia lennujaama julgestuspiirangu aladele ning nende kriitilistele osadele tööks vajalikke keelatud ja ohtlikke esemeid ning aineid (läbipääsuloal mäрге 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 5-aastane töökogemus lennunduses koos praktilise lennutöö kogemusega EASA- FCL ATPL või CPL piloodina ning on lennanud vähemalt 5000 lennutundi õhusõidukitüübil mis on kasutuses Eesti lennuettevõtjatel ja/või omab või on omanud tüübi instruktori pädevust.

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 Inspekterimise 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 tööks riigisaladuse ja salastatud välisteabega. Eelduseks "Riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse" § 32 loetletud juurdepääsuloa andmisest ja selle kehtivuse pikendamise keeldumise aluste mitteesinemine.
8.3 Valmisolek kohtuvälise menetleja ametnikuna väärteomenetluse 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