

## ÜLDSOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

### 1. peatükk – ÜLDSÄTTED

#### § 1. Üldosakond

- (1) Üldosakond (edaspidi osakond) on Lennuamet (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis allub peadirektorile.
- (2) Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, rahvusvaheliste konventsioonide ja lepingute, millega Eesti Vabariik on ühinenud, nõuetest, Euroopa Liidu õigusaktidest, Vabariigi Valitsuse määrustest ja korraldustest ning majandus- ja kommunikatsiooniministri määrustest ja käskkirjadest, peadirektori käskkirjadest, sisekorrareeglitest, asjaajamiskorraldusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest asjassepuutuvatest õigusaktidest ja dokumentidest.
- (3) Osakonna tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös Lennuameti teiste struktuuriüksustega vastavalt osakonna tööplaanile ning peadirektorilt saadud täiendavatele ülesannetele.
- (4) Osakond on aruandekohustuslik peadirektori ees, kes teostab tema üle teenistuslikku järelevalvet õigusaktidega ettenähtud korras.
- (5) Osakonna postiaadress on Lõõtsa 5, 11415, Tallinn.

### 2. peatükk - OSAKONNA ÜLESANDED

#### § 2. Osakonna ülesanded

- (1) Osakonna põhiülesanded on:
  - 1) ameti halduskorralduse, töövahendite ja inventari olemasolu tagamine;
  - 2) ameti finantsarvestuse, eelarvestamise ja finantsaruandluse korraldamine;
  - 3) ameti valduses oleva riigivara ja vahendite haldamine;
  - 4) asjakohaste hangete korraldamine;
  - 5) ameti info- ja kommunikatsioonitehnoloogia valdkonna koordineerimine;
  - 6) personalitöö ja koolituste korraldamine;
  - 7) töötervishoiu ja tööohutusalase tegevuse korraldamine;
  - 8) dokumendi- ja teabehalduse ning arhiivi haldamise korraldamine;
  - 9) avalikkuse informeerimine ameti tegevusest, ameti ja avalikkuse vaheliste suhete ja sisekommunikatsiooni korraldamine;
  - 10) ameti arendustegevuste koordineerimine;
  - 11) ameti ürituste korraldamine;

- 12) ettepanekute tegemine ameti tegevuse õigusaktidega kooskõlla viimiseks;
- 13) osalemine ameti tegevusvaldkondi puudutavate õigusaktide eelnõude väljatöötamisel;
- 14) osakonna vastutusvaldkonnas lepinguprojektide ettevalmistamine;
- 15) Riigi Tugiteenuste Keskusele finants-, personali- ja palgaarvestuseks vajaliku teabe ning dokumentatsiooni edastamine.

(2) Osakond oma ülesannete täitmiseks:

- 1) järgib kehtestatud protseduure;
- 2) planeerib ja korraldab ameti tugitegevusi vastavalt osakonna tegevuskavale;
- 3) suhtleb osakonna valdkondadega seotud Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ja Rahandusministeeriumi struktuuriüksustega ning Riigi Tugiteenuste Keskusega, vajadusel teiste asutustega;
- 4) esitab ettepanekuid osakonna ülesannetega seotud õigusaktide ja juhendmaterjalide või nende muudatuste väljatöötamiseks;
- 5) annab oma pädevuse piires soovitusi ja konsultatsioone osakonna tegevusvaldkonnas ameti teenistujatele.

### 3. peatükk - OSAKONNA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

#### § 3. Osakonna õigused

Osakonnal on õigus:

- 1) saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja informatsiooni peadirektorilt ning teistelt osakondadelt;
- 2) kaasata vastavalt korraldustele või kokkulepetele osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisele teiste osakondade teenistujaid;
- 3) teha koostööd teiste ametkondadega oma tegevusvaldkonnas vastavalt antud volitustele;
- 4) edastada oma pädevuse piires informatsiooni teistele asutustele ja isikutele;
- 5) saada osakonna teenistujatele täiendkoolitust;
- 6) saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat, materjale ja kirjandust ning tehnilist ja infoabi.

#### § 4. Osakonna kohustused

Osakond on kohustatud:

- 1) täitma temale pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 2) tagama seaduses sätestatud juhtudel ametialase informatsiooni konfidentsiaalsuse;
- 3) kasutama osakonna kasutusse antud vara ja vahendeid sihipäraselt ja heaperemehelikult;
- 4) edastama teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

## 4. peatükk - OSAKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE

### § 5. Osakonna koosseis

- (1) Osakonna teenistujate koosseisu kinnitab peadirektor käskkirjaga.
- (2) Osakonda juhib osakonnajuhataja.
- (3) Osakonna struktuuri kuuluvad osakonna teenistujad, kes alluvad ja on aruandekohustuslikud osakonnajuhatajale.
- (4) Osakonna koosseisu kuuluvate teenistujate teenistusülesanded määratakse kindlaks peadirektori poolt kinnitatud ametijuhendites osakonnajuhataja ettepanekul.
- (5) Osakonna koosseisu kuuluvad teenistujad vastutavad neile pandud tööülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.

### § 6. Osakonnajuhataja

Osakonnajuhataja allub vahetult peadirektorile.

### § 7. Osakonnajuhataja ülesanded

Osakonnajuhataja:

- 1) juhib osakonna tööd ja tagab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise;
- 2) täidab temale antud juhiseid ja korraldusi või teatab nende täitmise takistustest, annab osakonna tegevusest ja töötulemustest aru peadirektorile;
- 3) annab alluvatele teenistujatele juhiseid ja korraldusi ning jälgib teenistuskohustuste täitmist;
- 4) allkirjastab või viseerib osakonnas koostatud dokumendid kooskõlas osakonna põhimääruse ja Lennuameti asjaajamiskorraga;
- 5) esindab osakonda oma ülesannete täitmisel ning esitab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi peadirektorile ja teistele osakondadele;
- 6) korraldab oma osakonna ametikohtade ametijuhendite ja pädevusnõuete koostamist ning tagab nende ajakohasuse;
- 7) planeerib osakonna teenistujate täiendkoolitust;
- 8) teeb Lennuameti juhtkonnale ettepanekuid osakonna põhimääruse, organisatsioonilise struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta, toetuste ja distsiplinaarkaristuste määramiseks ning teenistujate tunnustamise kohta;
- 9) taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning tagab eraldatud vahendite kasutamise vastavalt kehtestatud korrale;
- 10) osaleb Lennuameti peadirektori ülesandel või temaga kooskõlastatult töörühmade ja -gruppide töös;
- 11) täidab muid Lennuameti peadirektori poolt antud ülesandeid.

### § 8. Osakonnajuhataja asendamine

Osakonnajuhatajat asendab tema äraolekul osakonnajuhataja poolt määratud üldosakonna teenistuja temale ametijuhendiga antud õiguste piires.