

# TRANSPORDIAMET

## LENNUNDUSTEENISTUS

### LENNUTEGEVUSE OSAKONNA

#### ÄRILISE LENNUTEGEVUSE VANEMINSPEKTORI (CAT) AMETIJUHEND

#### 1. Üldosa

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1.1. Struktuuriüksuse nimetus | lennutegevuse osakond (edaspidi osakond)            |
| 1.2. Teenistuskoha nimetus    | ärilise lennutegevuse vaneminspektor (CAT)          |
| 1.3. Ametisse nimetab         | Transpordiameti peadirektor                         |
| 1.4. Allub                    | lennutegevuse osakonna juhataja (edaspidi juhataja) |
| 1.5. Asendaja                 | osakonna vaneminspektor                             |
| 1.6. Asendab                  | osakonna vaneminspektor                             |

- 2. Teenistuskoha eesmärk** Järelevalve teostamine lennuettevõtjate lennutegevuse üle, sealhulgas perroonikontrolli läbiviimine, lennuettevõtjate sertifitseerimine ja lendude inspekteerimine.

#### 3. Teenistusülesanded

- 3.1. Teostab lennuettevõtjate lennuohutus- ja juhtimissüsteemialast järelevalvet ning sertifitseerimist.
- 3.2. Osaleb lennutegevusalaste õigusaktide ja muude reguleerivate dokumentide projektide koostamisel.
- 3.3. Töötab välja lennuohutusealast teatmematerjali, metoodikaid ja käsiraamatuid.
- 3.4. Osaleb lennuettevõtjate lennutegevusekäsiraamatute hindamisel ja kontrollimisel.
- 3.5. Osaleb vastavalt omistatud pädevusele õhusõidukite perroonikontrollis (SAFA/SACA/SANA).
- 3.6. Teeb järelevalvet kontrollpilootide tegevuse üle.
- 3.7. Kontrollib vastavalt omistatud individuaalsele pädevusele inspekteerimislendudel meeskonnaliikmete tööd.
- 3.8. Kontrollib vastavalt omistatud individuaalsele pädevusele piloodikoolitust ja inspekteerimislendudel meeskonnaliikmeid.
- 3.9. Nõustab lennuettevõtjaid lennutegevusalastes küsimustes.
- 3.10. Hoiab end kursis töövaldkonda puutuvate õigusaktide, nende uuenduste ja muudatustega ning rakendab neid töös.
- 3.11. Käesoleva ametijuhendiga reguleeritud tegevusvaldkondade juhtimissüsteemi dokumentide uuendamine ja täiustamine.
- 3.12. Tegeleb osakonna tööd puudutavate lennuintsidentide uurimise ja analüüsiga.
- 3.13. Vajadusel osaleb lennuintsidentide uurimises ja lennuõnnetuste uurimiskomisjoni töös.
- 3.14. Vajadusel osaleb koos lennukõlblikkuse osakonna vaneminspektoriga õhusõidukite lennukõlblikkuse tuvastamisel.
- 3.15. Osaleb töövaldkonda puudutavate aeronavigatsioonilise teabe (AIP) muudatuste ja paranduste sisseviimises.

- 3.16. Ametijuhendiga reguleeritud tegevusvaldkondade juhtimissüsteemi dokumentide uuendamine ja täiustamine.
- 3.17. Vajadusel viib läbi vastavalt omistatud pädevusele kohtuvälist vääртеomenetlust.
- 3.18. Osalemine siseauditites.
- 3.19. Täidab osakonna juhatajalt saadud ühekordseid teenistusalaseid käesolevas ametijuhendis kajastamata seaduslikke ülesandeid.
- 3.20. Teeb koostööd Transpordiameti juhtkonna ja teiste osakondadega, ministeeriumitega ning ametitega, lennundusettevõtete ja lennuklubidega ning rahvusvaheliste organisatsioonidega.

#### **4. Õigused**

- 4.1. Anda soovitusi lennuohutuse tagamiseks ja lennutegevuse parandamiseks.
- 4.2. Puuduste avastamisel teha ettepanekuid ettekirjutusteks, trahvide ning sunniraha määramiseks ja pädevuste/tunnistuste/sertifikaatide peatamiseks.
- 4.3. Esindada oma teenistuskoha vastutusalas ametit ja anda osakonna nimel arvamusi, kooskõlastusi ja teavet ning pidada läbirääkimisi ja sõlmida kokkuleppeid oma pädevuse piires.
- 4.4. Viibida ametikohustuste täitmisel tsiviillennundusega seotud objektidel, sh õhusõiduki kabiinis lennu ajal, julgestuspiirangu aladel ning nende kriitilistel osadel (läbipääsuloal märke A)<sup>1</sup>.
- 4.5. Saada kehtivate autojuhilubade olemasolul ning vastava lennuväljal liiklemise koolituse läbimisel mootorsõiduki juhtimise õiguse lennuvälja liikluslal (läbipääsuloal märke J) 1.
- 4.6. Saata kuni 10 isikut oma isikuloal märgitud aladel ja tsoonides (läbipääsuloal märke S) 1
- 4.7. Osakonna juhataja teadmisel kutsuda kokku või algetada nõupidamisi ja vastavalt kokkulepetele kaasata teiste struktuuriüksuste teenistujaid oma pädevuse kuuluvate ülesannete lahendamisele.
- 4.8. Teha osakonna juhatajale ettepanekuid valdkondliku tegevuse paremaks korraldamiseks ning osaleda osakonna tööd puudutavate otsuste langetamisel.
- 4.9. Allkirjastada ametikoha põhiülesannetega seotud dokumente, välja arvatud dokumente, mille olulisus eeldab osakonna juhataja, direktori või peadirektori allkirja või millega võetakse kohustusi, mis ei ole teenistuja pädevuses.
- 4.10. Omada juurdepääsu teenistusalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
- 4.11. Taotleda eri- ja kutsealaste teadmiste täiendamiseks vajalikku täienduskoolitust vastavalt teenistuskoha kompetentsimudelile ning saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja igakülgset tehnilist- ja infoabi nende kasutamisel.
- 4.12. Täpsustatud pädevused määratakse individuaalselt vormil TT\_08\_K1\_V3\_r11, mis on ametijuhendi lahutamatuks osaks.

#### **5. Vastutus**

- 5.1. Vastutab ameti ja teenistuse põhimäärusega osakonnale pandud ülesannete ja käesoleva ametijuhendiga kehtestatud teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja korrektse täitmise eest.
- 5.2. Vastutab enda ettevalmistatud ja koostatud ning kooskõlastatud ja allkirjastatud dokumentide, sh andmete, analüüside ja aruannete, õigsuse ning õiguspärasuse eest.
- 5.3. Vastutab ametialase tegevuse tõttu salastatud välisteabe, riigi- ja ärisaladuse ning muu konfidentsiaalsena teenistussuhte käigus teatavaks saanud isikuandmete ja asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabe hoidmise ning kasutamise eest ja nimetatud kohustuse

---

<sup>1</sup> Lennutegevuse järelevalveametnikule antud õiguste vorm

rikkumise eest kooskõlas õigusaktidega. See nõue kehtib ka pärast teenistussuhte lõppemist mistahes põhjusel.

- 5.4. Töövaldkonda reguleerivatest õigusaktidest, avaliku teenistuse, haldusmenetluse, korruptsioonivastasest, isikuandete kaitse ja tööseadusandlusest tulenevate nõuete täitmise eest.
- 5.5. Vastutab talle kasutada antud riigivara sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise ning säilimise eest.
- 5.6. Vahetu juhi kohese informeerimise eest tööülesannete täitmisega seotud ja töö käigus esile kerkinud probleemidest, mis võivad takistada asutuse tööd.

## **6. Teenistuskohal nõutavad kompetentsid**

- 6.1. Haridus vähemalt keskharidus.
- 6.2. Kogemus Kõrghariduse puhul on nõutav vähemalt 5-aastane töökogemus lennunduses koos praktilise lennutöö kogemusega EASA- FCL ATPL või CPL piloodina järgmistel tingimustel:
  - tegevuskogemus lennutranspordis, mis vastab määratud tööülesannetele;
  - kogemus kas lennutegevuse juhtimises (operational management), eksamineerija (TRE, FE jne) või instruktorina (TRI, FI jne); ja
  - omama või on omanud asjaomase õhusõidukitüübi kehtivat tüübipädevust; või klassipädevust; või sarnaste tehniliste ja käitamisomadustega õhusõidukitüübi/klassi pädevust.Keskhariduse puhul on nõutav vähemalt 8-aastane töökogemus lennunduses ja lisaks samade kogemust puudutavate nõuete täitmine, nagu kõrghariduse puhul.
- 6.3. Oskused ja teadmised Eesti Vabariigi põhiseaduse, avaliku halduse organisatsiooni, avalikku teenistust reguleerivate ning asjakohaste õigusaktide tundmine; lennundust ja osakonna töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine (sealhulgas rahvusvaheliste regulatsioonide tundmine), asjaajamise aluste tundmine; üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ja Euroopa Liidu õigusest, põhjalikud teadmised ametikoha töövaldkonnas; auditeerimise põhialuste tundmine; Transpordiameti juhtimissüsteemi tundmine; valmisolek infosüsteemide ja uute valdkondade tundmaõppimiseks ning nendega töötamiseks; oskus näha suurt pilti; vastutus- ja otsustusvõime kohustuste täitmise, nende kvaliteedi ning tulemuslikkuse eest, väga hea suhtlemisoskus; võimekus luua ja hoida professionaalseid koostöösuhteid ning püsida tasakaalukana pingelistes olukordades; eesti ja inglise keele oskus kõrgtasemel; hea MS kontoritarkvara kasutamise oskus.
- 6.4. Üldkompetentsid vastavalt Transpordiameti [tippspetsialistide ja ekspertide kompetentsimudelile](#), lisaks algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, oskus neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt. Töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingeolukorras ning efektiivselt kasutada aega.

Kohusetundlikkus, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine, vastutus oma kohustuste täitmise, selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest. Intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ja analüüsivõime.

Valmisolek vajaduse korral töötamiseks väljaspool ametlikku tööaega ja kiireloomulisteks ametilähetusteks.

Valmisolek kohtuvälise menetleja ametnikuna väärteomenetluse läbiviimiseks.

## **7. Ametnikul on keelatud:**

- 7.1. teostada vahetult ja püsivalt järelevalvet iseenda või endaga seotud isiku üle avaliku teenistuse seaduse § 15 punkti 4 või korruptsioonivastase seaduse § 7 lõike 1 punktide 1 ja 4 tähenduses;
- 7.2. saada tulu kõrvaltegevuse eest, kui sama tegevus kuulub tema teenistusülesannete hulka.

## **8. Ametijuhendi muutmine**

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus töö ümber korraldada.

Käesoleva ametijuhendi allkirjastamisega teenistuja kinnitab, et ta on tutvunud teenistuskoha ametijuhendiga ning kohustub järgima kehtestatud kohustusi ja nõudeid.

/Teenistuja ees- ja perekonnanimi/

/Allkirjastatud digitaalselt /