

LENNUNDUSTEENISTUSE PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Lennundusteenistus (edaspidi teenistus, inglise keeles *Aviation Division*) on Transpordiameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis täidab temale käesoleva põhimäärusega ettenähtud ülesandeid.
- 1.2. Teenistusel on allüksusena lennutegevuse osakond, lennundustehnika osakond, lennuliiklusteeninduse, lennuväljade osakond ja lennundusjulgestuse osakond. Teenistuse koosseisu kuulub direktori otsealluvuses lennuohutusnõunik.
- 1.3. Oma tegevuses teenistus juhindub õigusaktidest, teenistuse põhimäärusest, ameti peadirektori käskkirjadest ja juhenditest ning juhtimissüsteemi dokumentidest.
- 1.4. Teenistuse tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös teiste ameti struktuuriüksustega vastavalt ameti ja teenistuse tööplaanile.
- 1.5. Teenistuse tööd suunab, koordineerib ning kontrollib ameti peadirektor.

2. PÕHIÜLESANDED

- 2.1. Teenistuse põhiülesanded on:
 - 2.1.1. lennunduse ohutusmeetmete analüüsi, väljatöötamise ja rakendamise korraldamine;
 - 2.1.2. õhusõidukite, seadmete, organisatsioonide ja isikutega seotud lennundusalaste taotluste menetlemine, sertifitseerimine ja selle korraldamine;
 - 2.1.3. riigi lennundusohutuse edendamine ja ohutuse ning lennundusjulgestuse tagamine;
 - 2.1.4. valdkonna andmekogude pidamine ja eestikeelse lennundusvaldkonna terminoloogia täiustamine;
 - 2.1.5. rahvusvaheline lennundusohutuse ja -julgestuse koostöö.
- 2.2. **Lennutegevuse osakonna** (inglise keeles *Flight Operations Department*) põhiülesanded on:
 - 2.2.1. riiklikus lennundusohutusprogrammi väljatöötamises osalemine;
 - 2.2.2. lennutegevuses osalevate isikute sertifitseerimine;
 - 2.2.3. lennundusalane järelevalve;
 - 2.2.4. välisoperaatorite lennulubade taotluste menetlemine;
 - 2.2.5. lennukoolitusorganisatsioonide sertifitseerimine;
 - 2.2.6. lennutreeningseadmete (FSTD) kvalifitseerimine;
 - 2.2.7. lennunduse erialakeele oskustaseme testijate ja kontrollpilootide tegevuse sertifitseerimine;
 - 2.2.8. pilootide eksamineerimine;
 - 2.2.9. lennunduslubade ja lennunduspetsialistide registrite pidamine;
 - 2.2.10. lennunduspetsialistide tervisetõendite väljastamine;
 - 2.2.11. õhusõiduki meeskonnaliikme sertifikaatide arvestuse pidamine;
 - 2.2.12. mehitamata õhusõidukite käitamiseks lubade andmine;
 - 2.2.13. õhusõidukite seisuplatsil kontrollimisel (SAFA/SACA/SANA) osalemine;
 - 2.2.14. lennundusmeditsiinikeskuste sertifitseerimine.
- 2.3. Põhiülesannete täitmiseks **lennutegevuse osakond**:
 - 2.3.1. viib läbi lennuohutusosalast järelevalvet;
 - 2.3.2. menetleb lennundusettevõtjate sertifitseerimise ja mittetulundusliku lennutegevusega tegelevate isikute registreerimisega seotud taotlusi;
 - 2.3.3. korraldab inspekteerimislende;
 - 2.3.4. kiidab heaks ja kontrollib lennutegevuskäsiraamatuid;
 - 2.3.5. osaleb riikliku lennuohutusprogrammi väljatöötamises oma pädevuse piires;

- 2.3.6. teostab järelevalvet järelevalvesubjektide ohutusjuhtimissüsteemide rakendamise üle;
- 2.3.7. annab välja ühekordseid lubasid lennukoolitajate või vaatamängude ja erilise iseloomuga lennundusürituste korraldamiseks ning lennuks maapealsete seadmete kontrollimiseks;
- 2.3.8. menetleb lennuloataotlusi ja teeb otsuse loa väljastamise kohta;
- 2.3.9. viib läbi lennukoolitusorganisatsioonide ja registreeritud lennukoolitajate tegevuse inspekteerimisi;
- 2.3.10. viib läbi lennutreeningseadmete (FSTD) inspekteerimisi ning menetleb sertifitseerimist;
- 2.3.11. menetleb lennukoolitusorganisatsioonide sertifitseerimist ja lennukoolitajate registreerimist;
- 2.3.12. kooskõlastab pilootide koolitusprogramme ja kontrollib nende järgimist;
- 2.3.13. annab välja lennunduse erialakeele oskustaseme testija sertifikaate;
- 2.3.14. annab välja lennunduse raadioside lubasid;
- 2.3.15. haldab pilootide eksamiküsimuste andmebaase ja võtab vastu eksameid;
- 2.3.16. lennunduslubade väljastamine lennundusspetsialistidele, välja arvatud lennutehnilised töötajad, lennujuhid, lennujuhiõpilased, lennukoolitajate lennuinformaatorid;
- 2.3.17. annab välja salongitöötaja tunnistusi;
- 2.3.18. annab välja lennundusspetsialistide tervisetõendeid;
- 2.3.19. korraldab lennundusarstide koolitust;
- 2.3.20. annab välja lennundusarsti tunnistusi;
- 2.3.21. viib läbi lennundusmeditsiini keskuste inspekteerimisi ning menetleb sertifitseerimist;
- 2.3.22. annab välja õhusõiduki meeskonnaliikme sertifikaate;
- 2.3.23. nõustab lennuettevõtjaid ja lennutegevuses osalejaid lennutegevusalastes küsimustes;
- 2.3.24. osaleb oma pädevuse piires lennuinsidende uurimises ja analüüside koostamisel;
- 2.3.25. teeb ettekirjutusi osakonna järelevalvefunktsiooni ulatuses;
- 2.3.26. menetleb kohtuväliselt oma pädevusse kuuluvaid väärtegusid;
- 2.3.27. annab välja mehitamata õhusõidukite käitamiseks ühekordseid lubasid ja kooskõlastusi;
- 2.3.28. osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
- 2.3.29. osaleb tegevusvaldkonna nõupidamistel, konverentsidel ning töögruppide töös, sh rahvusvaheliste töögruppide töös ning esindab ametit valdkondliku koostöö korraldamisel ja läbirääkimistel teiste organisatsioonide ja asutustega;
- 2.3.30. osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 2.3.31. selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
- 2.3.32. menetleb organisatsioonide välja pakutud nõuete täitmise alternatiivseid meetodeid;
- 2.3.33. täidab peadirektorilt ja direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

2.4. **Lennundustehnika osakond** (inglise keeles *Technical Department*) põhiülesanded on:

- 2.4.1. riikliku lennundusohutusprogrammi väljatöötamises osalemine;
- 2.4.2. lennundusalane järelevalve;
- 2.4.3. õhusõidukite registri pidamine;
- 2.4.4. õhusõidukite lennu- ja keskkonnakõlblikkuse kontroll;
- 2.4.5. õhusõidukite tootja- ja hooldusorganisatsioonide sertifitseerimine;
- 2.4.6. lennundustehniliste töötajate koolitusorganisatsioonide sertifitseerimine;
- 2.4.7. lennundustehniliste töötajate litsentseerimine;
- 2.4.8. jätkuvat lennukõlblikkust korraldavate organisatsioonide sertifitseerimine;
- 2.4.9. õhusõidukite seisuplatsil kontrollimisel (SAFA/SACA/SANA) osalemine;
- 2.4.10. õhusõidukitel tehtavate muudatustööde kinnitamine;

2.5. Põhiülesannete täitmiseks **lennundustehnika osakond**:

- 2.5.1. planeerib ja korraldab lennuohutuse alast järelevalvet vastavalt ohuprognosile;
- 2.5.2. suhtleb rahvusvaheliste lennundusorganisatsioonidega ning teiste riikide lennunduse ametitega;
- 2.5.3. annab oma pädevuse piires soovitusi ja konsultatsioone;
- 2.5.4. viib läbi riiklikku järelevalvet järelevalvefunktsiooni ulatuses;
- 2.5.5. menetleb kohtuväliselt oma pädevusse kuuluvaid väärtegeid;
- 2.5.6. Osakond menetleb järgmiste lubade ja sertifikaatide väljaandmisega seotud dokumente:
 - 1) õhusõiduki registreerimissertifikaat;
 - 2) õhusõiduki ajutine registreerimissertifikaat;
 - 3) õhusõiduki lennukõlblikkussertifikaat;
 - 4) lennuluba;
 - 5) Osa-66 lennundustehnilise töötaja luba;
 - 6) Osa-145 hooldusorganisatsiooni sertifikaat;
 - 7) Mitte-EASA õhusõidukite hooldusorganisatsiooni sertifikaat;
 - 8) Osa-M alajagu F hooldusorganisatsiooni sertifikaat;
 - 9) Osa-147 lennundustehniliste töötajate koolitusorganisatsiooni sertifikaat;
 - 10) piiratud lennukõlblikkussertifikaat;
 - 11) lennukõlblikkuse kontrolli sertifikaat;
 - 12) mürasertifikaat;
 - 13) Osa-M alajagu G jätkuvat lennukõlblikkust korraldava organisatsiooni sertifikaat;
 - 14) Mitte-EASA õhusõidukite jätkuvat lennukõlblikkust korraldava organisatsiooni sertifikaat;
 - 15) Osa-21 alajagu G tootjaorganisatsiooni sertifikaat;
 - 16) OSA-CAMO jätkuvat lennukõlblikkust korraldava organisatsiooni sertifikaat;
 - 17) OSA-CAO kombineeritud lennukõlblikkusorganisatsiooni sertifikaat.
- 2.5.7. osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
- 2.5.8. osaleb tegevusvaldkonna nõupidamistel, konverentsidel ning töögruppide töös, sh rahvusvaheliste töögruppide töös ning esindab ametit valdkondliku koostöö korraldamisel ja läbirääkimistel teiste organisatsioonide ja asutustega;
- 2.5.9. osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 2.5.10. selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
- 2.5.11. menetleb organisatsioonide välja pakutud nõuete täitmise alternatiivseid meetodeid;
- 2.5.12. täidab peadirektorilt ja direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

2.6. **Lennuliiklusteeninduse ja lennuväljade osakonna** (inglise keeles Air Traffic Services and Aerodromes Department) põhiülesanded on:

- 2.6.1. lennundusalane järelevalve;
- 2.6.2. aeronavigatsiooniteabe väljatöötamine ja kontroll;
- 2.6.3. lennuotsingu- ja päästetööde küsimustega tegelemine;
- 2.6.4. lennuväljade ja kopteriväljakute sertifitseerimine;
- 2.6.5. maapealsete raadionavigatsiooniseadmete sertifitseerimine;
- 2.6.6. lennuohutust mõjutavate sündmuste uurimises osalemine;
- 2.6.7. keskkonnaküsimustega tegelemine lennunduse valdkonna piires;
- 2.6.8. lennuliikluse geodeetiliste andmete registri pidamine;
- 2.6.9. lennuvälja lennuvälja ja kopteriväljaku lähiümbruse, lennuvälja või kopteriväljaku ja üle 45 m kõrguste ehitiste planeeringute ja ehitusprojektide kooskõlastamine;
- 2.6.10. lennujuhtide koolitusorganisatsioonide sertifitseerimine;
- 2.6.11. lennuliikluse korraldamise teenuse osutajate, aeronavigatsiooniteenuse osutajate ja

- lennuprotseduuride väljatöötajate sertifitseerimine;
- 2.6.12. ameti kui kohtuvälise menetleja pädevusse kuuluvate väärtegade menetlemine osakonna tegevusvaldkonna piires;
- 2.6.13. lennujuhiõpilase, lennujuhi ja lennuväljalennuinformaatori lubade välja andmine.
- 2.7. Põhiülesannete täitmiseks **lennuliiklusteeninduse ja lennuväljade osakond:**
- 2.7.1. menetleb lennuliikluse korraldamise teenuse osutajate, aeronavigatsiooniteenuse osutajate, lennuprotseduuride väljatöötajate ja lennujuhtide koolitusorganisatsioonide sertifikaatide väljaandmist;
- 2.7.2. korraldab Eesti õhuruumi ja Tallinna lennuinfopiirkonna kasutamist;
- 2.7.3. menetleb lennuväljade ja kopteriväljakute sertifikaatide väljaandmist;
- 2.7.4. annab välja maapealsete raadionavigatsiooniseadmete sertifikaate;
- 2.7.5. annab välja lennunduse raadioside lubasid;
- 2.7.6. osaleb lennuliikluspetsialistide tunnustamisel;
- 2.7.7. teostab järelevalvet meteoroloogiaalase koolituse üle;
- 2.7.8. töötab välja ja kontrollib aeronavigatsiooniteavet;
- 2.7.9. koordineerib lennuliiklusalaseid projekte ja programme;
- 2.7.10. kooskõlastab lennuväljade ja kopteriväljakute ehitusprojekte;
- 2.7.11. kooskõlastab kõrgehitiste projekte;
- 2.7.12. kooskõlastab planeeringuid;
- 2.7.13. kontrollib lennuliikluse geodeetiliste andmete registri haldamist ja täiendamist;
- 2.7.14. osaleb lennuintsendentide ja muude lennuohutust mõjutavate juhtumite uurimisel;
- 2.7.15. osaleb lennuliikluse, lennuväljade ja meteoroloogiaalaste rahvusvaheliste ja siseriiklike komisjonide ja töögruppide töös;
- 2.7.16. teostab ameti pädevuse piires lennundusseaduse kohast riikliku- ja haldus järelevalvet;
- 2.7.17. menetleb kohtuväliselt osakonnale lahendamiseks edastatud väärteguseid;
- 2.7.18. menetleb lennujuhi lubadega, lennuväljalennuinformaatori ja lennujuhi õpilase lubadega seonduvaid menetlusi (välja andmine, pikendamine, peatamine ja tühistamine);
- 2.7.19. osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
- 2.7.20. osaleb tegevusvaldkonna nõupidamistel, konverentsidel ning töögruppide töös, sh rahvusvaheliste töögruppide töös ning esindab ametit valdkondliku koostöö korraldamisel ja läbirääkimistel teiste organisatsioonide ja asutustega;
- 2.7.21. osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 2.7.22. selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
- 2.7.23. menetleb organisatsioonide välja pakutud nõuete täitmise alternatiivseid meetodeid;
- 2.7.24. täidab peadirektorilt ja direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.
- 2.8. **Lennundusjulgestuse osakonna** (inglise keeles *Aviation Security Department*) põhiülesanded on:
- 2.8.1. riiklik- ja haldusjärelevalve lennundusjulgestustega seotud juriidiliste või füüsiliste isikute üle;
- 2.8.2. lennundusjulgestuse alase koolituse riiklik ja haldusjärelevalve;
- 2.8.3. lennundusjulgestuse meetmete, sh käsiraamatute heakskiitmine;
- 2.8.4. kokkuleppeliste esindajate ja tuntud saatjate tunnustamine ning pardavarude kokkuleppeliste tarnijate staatuse määramine;
- 2.8.5. ametis lennuvälja läbipääsulubade ja sõidukilubade väljaandmise korraldamine ning nende üle arvestuse pidamine;

- 2.8.6. lennundusjulgestusalane lennuväljade ning kopteriväljakute ehitusprojektide ja olemasolevate tsiviillennunduse ehitiste ning rajatiste laiendamise või renoveerimise projektide ja ettevõtjate poolt kasutatavate lennundusjulgestuse tehniliste vahendite heakskiitmine;
 - 2.8.7. relva ja selle laskemoona kommertseesmärgil kasutatava õhusõiduki reisijatesalongi kaasavõtmise taotluste ning lennundusjulgestusalasest läbivaatusest erandina vabastamise taotluste kooskõlastamine ja keelatud esemete ning ainete lennuvälja julgestuspiirangualale ja/või õhusõiduki pardale võtmiseks seoses tööülesannete täitmise taotluste heakskiitmine;
 - 2.8.8. lennundusjulgestusalase läbivaatuse teostajate, juurdepääsukontrolli kohaldavate isikute tunnustamine ning lennundusjulgestuskoolitusi läbi viivate instruktorite sertifitseerimine ning ettevõtja lennundusjulgestuse eest vastutavate isikute heakskiitmine;
 - 2.8.9. teenistuses töödeldava riigisaladuse ja salastatud välisteabe kaitse korraldamine ja salastatud teabekandjate üle arvestuse pidamine.
- 2.9. Põhiülesannete täitmiseks **lennundusjulgestuse osakond:**
- 2.9.1. viib lennundusjulgestusega seotud ettevõtetes läbi lennundusjulgestuse alaseid auditeid, inspekteerimisi, ülevaatuseid ja teste;
 - 2.9.2. koostab Euroopa Komisjonile esitamiseks aruande eelneva kalendriaasta järelevalvetegevuste ning nende tulemuste kohta;
 - 2.9.3. uurib lennundusjulgestuse alaseid intsidente;
 - 2.9.4. kiidab heaks koolituskavasid ning teostab järelevalvet koolituskavade ja nende alusel läbi viidavate koolituste üle;
 - 2.9.5. teostab järelevalvet lennundusjulgestusega seotud ettevõtete julgestusmeetmete, sh käsiraamatute üle ning kiidab neid heaks;
 - 2.9.6. koostab ning haldab Eesti tsiviillennunduse julgestuskäsiraamatut (NCASP) ning teeb käsiraamatu või selle osad teadmismaterjaliks isikutele kättesaadavaks;
 - 2.9.7. jälgib lennundusjulgestusalase regulatsiooni vastavust Euroopa Liidu ja Rahvusvahelise Tsiviillennunduse Organisatsiooni (ICAO) nõuetele ning võimalusel Euroopa Tsiviillennunduse Konverentsi (ECAC) soovitustele ning osaleb osakonna valdkonda puudutavate õigusaktide väljatöötamisel;
 - 2.9.8. nõustab juriidilisi või füüsilisi isikuid oma tegevusvaldkonnaga seotud küsimustes ning annab lennundusjulgestusalaseid soovitusi ja juhendeid;
 - 2.9.9. töötleb tööülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses riigisaladuse ning salastatud välisteabena käsitatavat või muud teavet;
 - 2.9.10. korraldab riigisaladuse kaitset ning haldab vastavat (alam)registrit teenistuses;
 - 2.9.11. osaleb oma ülesannetest lähtuvalt siseriiklike ja rahvusvaheliste komisjonide ja töögruppide töös;
 - 2.9.12. teostab ameti pädevuse piires lennundusseaduse kohast riikliku- ja haldus järelevalvet ja menetleb kohtuväliselt väärtegevusi;
 - 2.9.13. osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
 - 2.9.14. osaleb tegevusvaldkonna nõupidamistel, konverentsidel ning töögruppide töös, sh rahvusvaheliste töögruppide töös ning esindab ametit valdkondliku koostöö korraldamisel ja läbirääkimistel teiste organisatsioonide ja asutustega;
 - 2.9.15. osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
 - 2.9.16. selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
 - 2.9.17. täidab peadirektorilt ja direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

3. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

3.1. Struktuuriüksuse õigused on:

- 3.1.1. saada ülesannete täitmiseks ja teenuste osutamiseks vajalikku teavet ning dokumentatsiooni ameti teistelt struktuuriüksustelt;
- 3.1.2. kaasata vastavalt korraldustele ja kokkulepetele struktuuriüksuse pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisele teiste struktuuriüksuste teenistujaid;
- 3.1.3. teha soovitusi ja ettepanekuid struktuuriüksuse töö paremaks organiseerimiseks;
- 3.1.4. saada regulaarselt vajalikku täienduskoolitust ning viia läbi üritusi ja koolitusi struktuuriüksuse teenistujate kvalifikatsioonitaseme tõstmiseks;
- 3.1.5. pidada läbirääkimisi ja sõlmida kokkuleppeid oma pädevuse piires;
- 3.1.6. osaleda struktuuriüksust puudutavate küsimuste lahendamisel ja struktuuriüksuse tööd puudutavate otsuste tegemisel;
- 3.1.7. teha ettepanekuid struktuuriüksuse põhimääruse, struktuuri ja koosseisu muutmiseks.

3.2. Struktuuriüksuse kohustus on:

- 3.2.1. täita struktuuriüksusele pandud ülesanded õiguspäraselt, tähtaegselt, täpselt ja kvaliteetselt;
- 3.2.2. tagada seaduses sätestatud juhtudel ametialase informatsiooni konfidentsiaalsus;
- 3.2.3. kasutada struktuuriüksuse kasutusse antud vara ja vahendeid sihipäraselt ning heaperemehelikult;
- 3.2.4. teavitada ameti juhtkonda koheselt kõigist asjaoludest, mis takistavad või teevad võimatuks struktuuriüksusele pandud ülesannete täitmise;
- 3.2.5. välja töötada struktuuriüksuse tegevusvaldkonna dokumentatsioon või osaleda selle väljatöötamises;
- 3.2.6. edastada ameti teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.

4. JUHTIMISE KORRALDUS

- 4.1. Teenistuse tegevust juhib direktor, kes allub vahetult peadirektorile.
- 4.2. Osakonna tegevust juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult direktorile.
- 4.3. Direktori, osakonnajuhataja ning osakonna ametnikud nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti peadirektor.
- 4.4. Osakonna töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ameti peadirektor.
- 4.5. Direktori äraolekul asendab teda direktori määratud osakonnajuhataja või teenistuja.
- 4.6. Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda osakonna teenistuja või direktori määratud teenistuja.
- 4.7. Direktori, osakonnajuhatajate, osakonna ametnike ja töötajate õigused, volitused, kohustused ja vastutus kinnitatakse ametijuhenditega.
- 4.8. Direktor esindab teenistust ja oma vastutusalas ametit. Direktoril on õigus allkirjastada teenistuse valdkonnaga seotud vaideotsuseid ja ameti nimel lennundusseaduses nimetatud üldkorralduslikke ettekirjutusi ja lennundustegevuse ohutuse tagamiseks kehtestada ajutisi piiranguid kuni ohu tekkepõhjuste väljaselgitamiseni.
- 4.9. Osakonnajuhataja esindab osakonda ja oma vastutusalas ametit.
- 4.10. Osakonnajuhatajal on õigus vastavalt asjaajamiskorrale allkirjastada osakonna tegevusvaldkonna ülesannetega seotud dokumendid, välja arvatud need dokumendid, mille olulisus eeldab peadirektori või direktori allkirja või millega võetakse kohustusi, mis ei ole osakonnajuhataja pädevuses.
- 4.11. Osakonnajuhataja ja osakonna ametnike ning töötajate tegevuse eesmärk, ülesanded, kohustused, õigused ja vastutus ning peamised nõuded ameti- ja töökoha täitjale määratakse kindlaks täiendavalt ametijuhendiga.
- 4.12. Teenistuse põhimääruse korrektsuse ja ajakohasuse eest vastutab ning vajadusel

põhimääruse muutmise algatab direktor osakonnajuhataja sisendi põhjal.