

TRANSPORDIAMET
LENNUNDUSTEENISTUSE
OHUTUS JA JUHTIMISSÜSTEEMI OSAKONNA
LENNUNDUSE INFOTURBEINSPEKTORI
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1. Struktuuriüksuse nimetus	ohutus ja juhtimissüsteemi osakond (edaspidi osakond)
1.2. Teenistuskoha nimetus	lennunduse infoturbeinspektor
1.3. Töölepingu sõlmib	Transpordiameti peadirektor
1.4. Allub	osakonna juhatajale (edaspidi juhataja)
1.5. Asendaja	ohutus ja juhtimissüsteemi osakonna teenistuja
1.6. Asendab	ohutus ja juhtimissüsteemi osakonna teenistujat

2. Teenistuskoha eesmärk on lennundusvaldkonna infoturbe halduse süsteemide sertifitseerimine ja järelvalve ning lennunduse muudatuste juhtimine.

3. Teenistusülesanded

- 3.1. Teostab lennundusettevõtjate infoturbe halduse süsteemide sertifitseerimist ja järelvalvet.
- 3.2. Osaleb infoturbe halduse süsteeme puudutavate õigusaktide ja muude reguleerivate dokumentide projektide koostamisel.
- 3.3. Töötab välja infoturbealast teatmematerjali, metoodikaid ja käsiraamatuid.
- 3.4. Osaleb lennundusettevõtjate infoturbe halduse süsteeme kajastavate käsiraamatute hindamisel ja kontrollimisel.
- 3.5. Vastutab lennunduse infoturvariskide halduse nõuete rakendamise eest Transpordiametis.
- 3.6. Vastutab ohutusjuhtimissüsteemi (SMS) rakendamise ja igapäevase toimimise eest läbi muudatuste juhtimise ja muudatuste registri haldamise.
- 3.7. Töötab välja ja hoiab ajakohasena lennundusteenistuse muudatuste juhtimise korra.
- 3.8. Jälgib teenistuse protsesside ning teenuspõhise hoiaku arendamist. Analüüsib ja optimeerib asutuse/teenistuse sisemisi teenuste protsesse ning jälgib nende vastavust kohalduvatele nõuetele.
- 3.9. Juhendab ja nõustab teenistuse teenistujaid juhtimissüsteemi toimimise ja protsessi- ning teenuspõhise juhtimise valdkondade osas.
- 3.10. Nõustab lennundusettevõtjaid infoturbehalduse süsteemide alastes küsimustes.
- 3.11. Hoiab end kursis töövaldkonda puutuvate õigusaktide, nende uuenduste ja muudatustega ning rakendab neid töös.
- 3.12. Käesoleva ametijuhendiga reguleeritud tegevusvaldkondade juhtimissüsteemi dokumentide uuendamine ja täiustamine.
- 3.13. Tegeleb osakonna tööd puudutavate infoturbe halduse intsidentide analüüsiga.

- 3.14. Ametijuhendiga reguleeritud tegevusvaldkondade juhtimissüsteemi dokumentide uuendamine ja täiustamine.
- 3.15. Täidab vahetu juhi poolt antud ühekordseid ülesandeid.
- 3.16. Teeb koostööd Transpordiameti juhtkonna ja teiste osakondadega, Kliimaministeeriumi ja teiste ministeeriumitega ning ametitega, lennundusettevõtete ja rahvusvaheliste organisatsioonidega.
- 3.17. Täidab juhatajalt saadud ühekordseid teenistusalaseid käesolevas ametijuhendis kajastamata seaduslikke ülesandeid.

4. Õigused

- 4.1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente ameti struktuuriüksustelt.
- 4.2. Esindada oma teenistuskoha vastutusalas ametit, anda ameti nimel arvamusi, kooskõlastusi ja teavet ning pidada läbirääkimisi ja sõlmida kokkuleppeid oma pädevuse piires.
- 4.3. Vahetu juhi teadmisel kutsuda kokku või algatada nõupidamisi ja vastavalt kokkulepetele kaasata teiste struktuuriüksuste teenistujaid oma pädevuse kuuluvate ülesannete lahendamisele.
- 4.4. Teha vahetule juhile ettepanekuid valdkondliku tegevuse paremaks korraldamiseks ning osaleda valdkondlikku tööd puudutavate otsuste langetamisel.
- 4.5. Omada juurdepääsu teenistusalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
- 4.6. Taotleda eri- ja kutsealaste teadmiste täiendamiseks vajalikku täienduskoolitust vastavalt teenistuskoha kompetentsimudelile ning saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja igakülgselt tehnilist- ja infoabi nende kasutamisel.
- 4.7. Teeb vajadusel ettepanekuid vastutusvaldkonna tegevuse paremaks korraldamiseks ning kaasajastamiseks.
- 4.8. Viibida ametikohustuste täitmisel tsiviillennundusega seotud objektidel, sh julgestuspiirangu aladel ning nende kriitilistel osadel (lähipääsuloal märke A)¹.
- 4.9. Täpsustatud pädevused määratakse individuaalselt vormil TT_08_K1_V3¹, mis on ametijuhendi lahutamatuks osaks.

5. Vastutus

- 5.1. Vastutab ameti ja teenistuse põhimäärusest tulenevate ning 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 konfidentsiaalsena teenistussuhte käigus talle teatavaks saanud isikuandmete ja asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabe hoidmise ning kasutamise eest ja nimetatud kohustuse rikkumise eest kooskõlas õigusaktidega. See nõue kehtib ka pärast teenistussuhte lõppemist mistahes põhjusel.
- 5.4. Vastutab talle kasutada antud riigivara sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise ning säilimise eest.
- 5.5. Töövaldkonda reguleerivatest õigusaktidest, avaliku teenistuse, haldusmenetluse, korruptsioonivastasest, isikuandete kaitse ja tööseadusandlusest tulenevate nõuete täitmise eest.

¹ Infoturbe järelevalveametnikule antud õiguste vorm

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 kõrgharidus. |
| 6.2. Kogemus | Soovitavalt infoturbe ja riskijuhtimise kogemus. Ohutusjuhtimise alane kogemus ICAO või EASA süsteemis. Teadmised infoturbest lennundusvaldkonnas. |
| 6.3. Oskused ja teadmised | Eesti Vabariigi põhiseaduse, avaliku halduse organisatsiooni, avalikku teenistust reguleerivate ning asjakohaste õigusaktide tundmine; lennundus 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 digipädevus. |
| 6.4. Üldkompetentsid | vastavalt Transpordiameti 19.04.2024 käskkirjaga nr 1.1-7/24/46 kinnitatud spetsialistide üldkompetentsiprofiilile. 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. |

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/