

KINNITATUD

Kaitseväe juhataja 04.11.2020
käskkirjaga nr 239

Kaitselennunduse järelevalveteenistuse põhimäärus

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Kaitselennunduse järelevalveteenistuse staatus

(1) Kaitselennunduse järelevalveteenistus (edaspidi *teenistus*) on õhuväe ülema alluvuses olev alaliselt tegutsev struktuuriüksus. Kaitselennunduse järelevalveteenistuse lühend on „KLJT“.

(2) Teenistuse nimetus inglise keeles on *Estonian Military Aviation Authority*, lühend *EE MAA*.

(3) Teenistus asub Tallinnas. Teenistuse postiaadress on Juhkentali 58, 15007 Tallinn.

§ 2. Esindamine

Oma ülesannete täitmisel esindab teenistus riiki ja Kaitseväge oma pädevuse piires.

§ 3. Pitsat, sümbolid ja dokumentide vormistamine

(1) Teenistusel on Kaitseväe juhataja poolt kehtestatud kujundusega pitsat.

(2) Teenistusel on õigusaktidega kehtestatud korras kooskõlastatud ja kinnitatud sümbol.

(3) Teenistusel on kaitselennunduse järelevalveteenistuse nimetusega ja sümboolikaga dokumendiplank.

(4) Dokumentide vormistamisel ja pitsati kasutamisel lähtub teenistus Kaitseväe asjaajamiskorrast.

§ 4. Koosseisu ja ametijuhendite kehtestamine

(1) Teenistuse ülema ametijuhendi kehtestab õhuväe ülem.

(2) Teenistuse koosseisus olevate ametikohtade ametijuhendid kehtestab teenistuse ülem.

(3) Teenistuse koosseisus olevate ameti- ja töökohtade arvu ning liigituse kehtestab Kaitseväe juhataja.

2. peatükk

TEENISTUSE ÜLESANDED JA JUHTIMINE

§ 5. Teenistuse põhiülesanne:

Teenistuse põhiülesandeks on järelevalve teostamine kaitselennunduse üle tagamaks kaitselennunduse ohutus.

§ 6. Teenistuse ülem

(1) Teenistust juhib teenistuse ülem, kelle põhiülesanded tulenevad Kaitseväe korralduse seaduse alusel kehtestatud Kaitseväe põhimäärusest ja ametijuhendist.

(2) Teenistuse ülem lisaks käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatule:

- 1) korraldab oma vastutusvaldkonna piires kohtumisi, töörühmade ja koosolekute kokkukutsumist või teeb vastavaid ettepanekuid õhuväe ülemale;
- 2) korraldab teenistuse asjaajamist ning koostööd teiste Kaitseväe struktuuriüksustega;
- 3) korraldab koostööd oma vastutusala piires ja ülesannete täitmiseks teiste riigiasutustega, avalike ja eraõiguslike institutsioonidega, sh asutustega välisriikides;
- 4) töötab välja ettepanekud teenistuse tegevusvaldkonna kulude eelarve koostamiseks;
- 5) korraldab teenistuse ülesannete valdkonnas dokumentide koostamist ja kooskõlastamist ja esitab need õhuväe ülemale;
- 6) korraldab oma teenistusülesannete valdkonda puudutavates küsimustes informatsiooni kogumist, vajadusel vastavate ülevaadete koostamist ning teenistuse andmekogude ja registrite täiendamist;
- 7) osaleb teenistuse ametikohtade täitmiseks personali valimisel, planeerib personalile vajalikku koolitust ja täiendusõpet;
- 8) korraldab teenistuse kasutuses oleva riigivara ja rahaliste vahendite sihipäraselt, otstarbekat ja heaperemehelikku kasutamist;
- 9) korraldab oma pädevuse piires riigisaladuse ja salastatud välisteabe seadusest ning selle alusel kehtestatud õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist teenistuses;
- 10) vastutab teenistusele pandud ülesannete õiguspärase, õigeaegse ja asjatundliku täitmise eest ning kontrollib temale alluvate teenistujate teenistuskohustuste täitmist;
- 11) täidab teenistuse põhimääruses ja ametijuhendis sätestatud ülesandeid;
- 12) annab seadusega ettenähtud korras alluvatele teenistujatele ühekordseid teenistuslaseid korraldusi, mille täitmine ei tulene nende teenistuskohustustest;
- 13) täidab temale kõrgemalseisva ülema poolt antud korraldusi või teatab nende täitmise takistustest ning annab otsestele ülematele aru teenistuse tegevusest;
- 14) tagab ja vastutab tervisekaitse-, tööohutuse-, töötervishoiu- ja tuleohutusenõuetest kinnipidamise eest teenistuses;
- 15) vastutab teenistuse tegevuse planeerimise ja analüüsimise eest;
- 16) täidab muid talle õigusaktidega või kõrgema ülema antud ülesandeid.

(3) Teenistuse ülem annab oma ülesannete täitmiseks käskkirju, käske ning kirjalikke ja suulisi teenistuslaseid korraldusi.

(4) Kirjalikud käsud ja korraldused vormistatakse ning registreeritakse vastavalt Kaitseväe ühtsele asjaajamiskorrale.

(5) Teenistuse ülema äraolekul täidab tema ülesandeid teenistuse staabiohvitser, viimase äraolekul teenistuse staabiohvitser-inspektor.

§ 7. Teenistuse ülesanded

Teenistuse ülesanneteks on:

- 1) kaitselennundusega tegelevate struktuuriüksuste ülemate nõustamine oma vastutusala piires;

- 2) järelevalve teostamine kaitselennundust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle;
- 3) osalemine oma tegevusvaldkonda puudutavate õigusaktide väljatöötamisel ning ettepanekute tegemine nende muutmiseks ja täiendamiseks;
- 4) oma tegevusvaldkonnaga seotud projektide ettevalmistamine ja elluviimine, sh osalemine rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 5) kaitselennundust ja selle reguleerimise korraldamist käsitlevates töögruppides (sh välisriikides) osalemine;
- 6) olla kaitselennunduse õhusõidukite registri pidaja ja volitatud töötleja;
- 7) määrata kaitselennunduse audiitorid ning viia läbi järelevalvemenetlusi;
- 8) hinnata kaitselennunduse õhusõidukite ja rajatiste vastavust ohutusnõuetele ning kaitselennunduses osaleva personali vastavust seadusega sätestatud nõuetele;
- 9) väljastada kaitselennunduse mehitatud ja mehitamata õhusõidukite lennukõlblikkuse sertifikaate;
- 10) väljastada, võtta vastu ja tunnustada teiste riikide või valitsusasutuste väljastatud sertifikaate ning vastavuse deklaratsioone;
- 11) osaleda kaitselennunduse õhusõidukite osalusel toimunud lennuõnnetuste ja -intsidendite uurimiskomisjonis;
- 12) korraldada muid oma valdkonna ja vastutusala õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmist.

§ 8. Teenistuse tegevuse ja aruandekohustuse erisus

Teenistus on aruandekohustuslik kaitseministri ees, kes suunab selle tegevust ja vajadusel lahendab erimeelsused teenistuse ja kontrollitava üksuse vahel.