

PATVIRTINTA
VŠĮ Transporto kompetencijų
agentūros direktoriaus
2019 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. P-136

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS ORO NAVIGACIJOS PASLAUGŲ SKYRIAUS VADOVO PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 398

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skyriaus vadovą skiria pareigoms, sudaro ir nutraukia darbo sutartį Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka Transporto kompetencijų agentūros direktorius.

2. Skyriaus vadovas yra tiesiogiai pavaldus Transporto kompetencijų agentūros Civilinės aviacijos administracijos (toliau – TKA CAA) direktoriui.

3. Skyriaus vadovas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus įsakymais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais, įstaigos įstatais, įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais bei šiais pareiginiais nuostatais.

4. Kvalifikaciniai reikalavimai:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį technologijos mokslų studijų srities aviacinės elektronikos išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 5 metų darbo patirtį ryšių, navigacijos ir stebėjimo (RNS) paslaugų teikėjų priežiūros srityje, išmanyti RNS įrenginių ir oro navigacijos paslaugų teikėjų funkcinį sistemų pakeitimų priežiūrai taikomus reikalavimus, žinoti šių paslaugų teikėjų priežiūros procesą ir būti baigusiam Eurokontrolės saugos priežiūros komisijos mokymo programą;

4.3. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, tarptautines konvencijas, ES reglamentus, direktyvas ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius oro navigacijos paslaugų teikimo priežiūrą ir mokėti jais naudotis bei taikyti praktiniame darbe;

4.4. išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, teisės analizės ir vertinimo reikalavimus;

4.5. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;

4.6. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer;

4.7. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

4.8. turi nebūti susiję jokiais sutartiniais arba piniginiais išipareigojimais su tikrinamais oro navigacijos paslaugų teikėjais;

4.9. turėti veiklos planavimo ir valdymo įgūdžius;

4.10. išmanyti tarnybinio protokolo, profesinės etikos principus ir jų laikytis.

II. DARBUOTOJO PAREIGOS

5. Oro navigacijos paslaugų skyriaus vadovas siekdamas:

- 5.1. įgyvendinti Reglamento (ES) 1034/2011 4 straipsnio 1 dalį vykdo RNS paslaugų teikėjų sertifikavimą ir nuolatinę jų veiklos priežiūrą:
 - 5.1.1. vykdo ryšių, navigacijos ir stebėjimo paslaugų teikėjų sertifikavimą ir nuolatinę jų priežiūrą;
 - 5.1.2. atlieka RNS paslaugų teikėjų rizikos vertinimą, rengia šių paslaugų teikėjų priežiūros programas ir planus;
 - 5.1.3. atlieka RNS paslaugų teikėjų veiklos patikrinimus, rengia patikrinimo ataskaitas ir vykdo nuolatinę ištaisomųjų veiksmų įgyvendinimo stebėseną;
 - 5.1.4. atlieka RNS paslaugų teikėjų funkcinių sistemų pakeitimų priežiūrą;
 - 5.1.5. išduoda, pratęsia RNS įrenginių ir skrydžių valdymo sistemų tinkamumo naudoti pažymėjimus;
 - 5.1.6. rengia Oro navigacijos paslaugų teikėjų nuolatinės priežiūros metinę ataskaitą;
 - 5.1.7. organizuoja meteorologijos paslaugų teikėjų sertifikavimą ir nuolatinę jų veiklos priežiūrą;
 - 5.1.8. organizuoja oro navigacijos informacijos paslaugų teikėjų sertifikavimą ir nuolatinę jų veiklos priežiūrą;
 - 5.1.9. organizuoja oro erdvės vadybos ir skrydžių srautų vadybos paslaugų teikėjų nuolatinę veiklos priežiūrą;
 - 5.1.10. organizuoja oro navigacijos paslaugų teikėjų metinių saugos priežiūros ataskaitų parengimą;
 - 5.1.11. organizuoja skrydžių valdymo elektronikos specialistų licencijavimą.
- 5.2. užtikrinti skyriui pavestų funkcijų pagal Reglamento (ES) 2015/340 5 straipsnio nuostatas vykdymą:
 - 5.2.1. organizuoja skrydžių vadovų ir skrydžių vadovų mokinių licencijavimą;
 - 5.2.3. priima sprendimą išduoti/ neišduoti pretendentui licenciją, suteikti/ nesuteikti kvalifikaciją, patvirtinimą;
 - 5.2.4. tvirtina mokymo įstaigų rengiančių skrydžių valdymo specialistus mokymo vadovus, individualias mokymo programas ir pasirašo licencijose.
- 5.3. užtikrinti Aviacijos įstatymo 16 straipsnio nuostatų įgyvendinimą:
 - 5.3.1. organizuoja RNS bei skrydžių valdymo įrenginių tinkamumo naudoti pažymėjimų išdavimą;
 - 5.3.2. pasirašo RNS įrenginių tinkamumo naudoti pažymėjimuose.
- 5.4. organizuoti skyriaus darbą:
 - 5.4.1. užtikrina nuolatinį visų skyriui iškeltų užduočių ir pavestų funkcijų vykdymą, paskirsto užduotis skyriaus darbuotojams atsižvelgdamas į jų turimą kompetenciją ir pareigas;
 - 5.4.2. užtikrina, kad vidinės skyriaus veiklą reglamentuojančios procedūros būtų tinkamai parengtos ir laiku atnaujinamos;
 - 5.4.3. planuoja skyriaus darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos kėlimą, teikia siūlymus TKA CAA vadovui dėl skyriaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimo;
 - 5.4.4. užtikrina, kad skyriaus veikla būtų vykdoma laikantis nustatytų procedūrų;
 - 5.4.5. analizuoja skyriaus veiklos apimtis ir teikia siūlymus TKA CAA direktoriui dėl skyriaus darbuotojų skaičiaus;
 - 5.4.6. identifikuoja pagrindinius skyriaus veikos rodiklius, atsižvelgdamas į įstaigos strateginius tikslus nustato skyriaus metines užduotis, paskirsto jas skyriaus darbuotojams ir organizuoja bei kontroliuoja jų įgyvendinimą;
 - 5.4.7. atlieka tyrimus susijusius su RNS paslaugų teikėjų atitiktimi taikomų teisės aktų reikalavimams ir rengia tyrimų ataskaitas.
 - 5.4.8. nuolat analizuoja skyriaus veiklos rizikas ir teikia siūlymus TKA CAA direktoriui, kaip jas minimizuoti;
 - 5.4.9. rengia skyriaus darbuotojų pareigybės aprašymus ir atlieka jų tarnybinės veiklos vertinimą;
 - 5.4.10. užtikrina, kad su skyriaus veikla susijusi įstaigos viešinama informacija būtų atnaujinama laiku;

5.4.11. atsižvelgdamas į skyriaus veiklos pobūdį nuolat analizuoja darbo priemonių poreikį ir teikia siūlymus TKA CAA direktoriui dėl jų atnaujinimo/ įsigijimo;

5.4.12. teikia siūlymus TKA CAA direktoriui dėl skyriaus darbuotojų skatinimo, nuobaudų skyrimo bei skyriaus veiklos tobulinimo.

5.5. užtikrinti pavestų funkcijų įgyvendinimą:

5.5.1.pagal savo funkcijas bendradarbiauja su Europos Sąjungos institucijų, užsienio valstybių nacionalinių civilinės aviacijos priežiūros institucijų bei tarptautinių organizacijų, valstybinių institucijų ir įstaigų atstovais;

5.5.2. pagal savo kompetenciją užtikrina, kad būtų vykdomos Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys;

5.5.3.pagal savo kompetenciją kontroliuoja, kaip juridiniai ir fiziniai asmenys laikosi Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų, tarptautinių konvencijų ir sutarčių, reguliuojančių civilinės aviacijos veiklą;

5.5.4.pagal savo funkcijas nagrinėja skundus, pareiškimus, prašymus, siūlymus ir kitokio pobūdžio raštus ir rengia atsakymus į juos tam, kad būtų užtikrintas administracinės procedūros įgyvendinimas ir asmenų teisė gauti informaciją iš valstybės įstaigų;

5.5.5.pagal savo funkcijas rengia atsakymus į tarptautinių institucijų ir organizacijų, valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų, taip pat asmenų paklausimus ir juos konsultuoja, kiek tai susiję su skyriaus funkcijomis ir atitinka skyriaus vadovo kvalifikaciją;

5.5.6. TKA CAA direktoriaus pavedimu atstovauja TKA CAA valstybės ar savivaldybės institucijose ar įstaigose, tarptautinėse organizacijose, dalyvauja seminaruose, konferencijose, darbo grupėse, komitetuose, komisijose ir kituose renginiuose civilinės aviacijos klausimais, kiek tai susiję su šiame pareigybės aprašyme nustatyto funkcijų vykdymu;

5.5.7.nagrinėja Europos Sąjungos institucijų ir tarptautinių organizacijų rengiamų teisės aktų projektus, rengia jiems pastabas bei pasiūlymus ir teikia jas TKA CAA direktoriui;

5.5.8. TKA CAA direktoriaus pavedimu pagal savo funkcijas atstovauja TKA CAA ir Lietuvos Respublikos interesus Europos Sąjungos institucijų ir tarptautinių organizacijų (ICAO, Eurocontrol, ECAC) darbo organų susitikimuose;

5.5.9. vykdamas paslaugų teikėjų priežiūrą teikia medžiagą LTSA dėl administracinių poveikio priemonių taikymo;

5.5.10. dalyvauja įstaigos vidaus administravimo komisijų darbe;

5.5.11. vykdo kitus TKA CAA direktoriaus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti TKA CAA strateginiai tikslai ar įgyvendinti skyriui keliami uždaviniai.

III. DARBUOTOJO TEISĖS

6. Oro navigacijos paslaugų skyriaus vadovas turi teisę:

6.1. turėti savo darbo vietą, ryšio priemones ir gauti darbo įrankius bei prietaisus, reikiamus jo funkcijoms vykdyti;

6.2. kopijuoti dokumentus, jeigu tai nėra įstaigos komercinė, profesinė ar tarnybinė paslaptis;

6.3. naudotis įstaigos archyvine medžiaga, bibliotekos paslaugomis, kompiuteriniu informaciniu fondu;

6.4. gauti einamąją informaciją, reikalingus duomenis iš kitų įstaigos padalinių ir atskirų darbuotojų;

6.5. dalyvauti TKA CAA pasitarimuose, kai sprendžiami su skyriaus veikla susiję klausimai;

6.6. teikti TKA CAA direktoriui siūlymus dėl drausminių nuobaudų skyrimo, pavaldžių darbuotojų priėmimo/ atleidimo iš darbo ar perkėlimo į kitas pareigas;

6.7. teikti TKA CAA direktoriui rekomendacijas dėl skyriaus veiklos ir taikomų procedūrų tobulinimo.

6.8. vykdydamas paslaugų teikėjų ir skrydžių vadovų mokymo įstaigų priežiūrą;

6.8.1. tikrinti paslaugų teikėjus ir mokymo įstaigas rengiančias skrydžių valdymo specialistus;

6.8.2. bet kuriuo metu patekti į paslaugų teikėjų veiklos vietas, siekiant nustatyti ar jų veikla atitinka taikomų teisės aktų reikalavimus;

6.8.3. tikrinti skrydžių vadovų, skrydžių vadovų mokinių ir skrydžių valdymo elektronikos specialistų licencijas;

6.8.4. teikti TKA CAA direktoriui rekomendacijas dėl poveikio priemonių paslaugų teikėjams taikymo už teisėtų TKA CAA reikalavimų nevykdymą;

6.8.5. pratęsti skrydžių vadovų licencijų ir skrydžių valdymo elektronikos specialistų (kvalifikacijų) galiojimo laiką, suteikti papildomas kvalifikacijas ir leidimus, suteikiančius teisę teikti atitinkamas skrydžių valdymo paslaugas ar vykdyti atitinkamų RNS įrenginių priežiūrą;

6.8.6. nagrinėti paslaugų teikėjų ir mokymo įstaigų veiklos procedūras ir teikti pastabas dėl jų tinkamumo ir veiksmingumo;

6.8.7. reikalauti, kad paslaugų teikėjai ir mokymo įstaigos rengiančios skrydžių valdymo specialistus pateiktų visą reikalingą informaciją (dokumentai, vaizdo, garso įrašai ir kt.), susijusią su skyriaus atliekamais auditais, tyrimais, bandymais ir įgyvendinimo patikrinimais;

6.8.8. inicijuoti TKA CAA tyrimą dėl paslaugų teikėjų ir licencijuoto personalo netinkamos veiklos ir teikti siūlymus TKA CAA direktoriui dėl sankcijų taikymo;

6.6.9. raštu, fotografavimo, elektronine arba kita forma fiksuoti bet kurią paslaugų teikėjo veiką, tvarką arba įrangą;

6.6.10. atlikti kitus veiksmus, numatytus paslaugų teikėjų priežiūros programoje.

IV. DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Oro navigacijos paslaugų skyriaus vadovas už jam priskirtų pareigų ir funkcijų nevykdymą arba netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos ir įstaigos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir įsipareigoju juos vykdyti

(vardas, pavardė, parašas, data)