

Ohjesääntö Suomen Ilmailuliiton Ilmatilatyöryhmästä (SITR)

Hallitus on hyväksynyt tämän ohjesäännön 4.3.2019.

Sisällysluettelo

Työryhmän nimi.....	2
Kokoonpano	2
Tehtävät	2
Tehtävän toteuttaminen	2
Puheenjohtaja	2
Sihteeri	3
Jäsenet	3
Vuosikello	3
Toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus	3
Toimintakertomus	3
Kokoukset.....	4
Esityslista	4
Pöytäkirja.....	4
Läsnäolo-oikeus	4
Sähköinen työtila	4
Lausunnot.....	4
Lausuntojen valmistelu	4
Ilmatilan hallinnan neuvottelukunta	5
Liiton edustaja HLB:ssa	5
SITR:n informoiminen	5
Matkat.....	5
Tiedottaminen	6
Salassapito.....	6
Tämän ohjeen muuttaminen.....	6

Työryhmän nimi

Suomen Ilmailuliiton kaikkien lajien tarvitseman ilmatilan asioita käsittelevän toimielimen nimi on Suomen Ilmailuliiton Ilmatilatyöryhmä, lyhyesti Ilmatilatyöryhmä.

Nimen lyhenteenä käytetään myös kirjainyhdistelmää SITR.

Kokoonpano

Työryhmä koostuu työryhmän puheenjohtajasta ja 2-4 muusta jäsenestä.

Ilmailuliiton hallitus nimittää vuosittain työryhmän puheenjohtajan ja muut työryhmän jäsenet.

Mikäli työryhmää ei saada nimitettyä tammikuun 15. päivään mennessä on liiton toiminnanjohtajalla toimivalta nimittää tilapäinen Ilmatilatyöryhmä.

Työryhmä valitsee keskuudestaan työryhmän varapuheenjohtajan, joka vastaa työryhmän työskentelystä puheenjohtajan ollessa esteellinen tai estynyt toimimasta työryhmän puheenjohtajana.

Työryhmällä on sihteeri. Liiton toimihenkilö, jonka tehtäviin ilmatila-asiat kuuluvat, toimii työryhmän sihteerinä. Mikäli liiton toimistolla ei ole tällaista toimihenkilöä, työryhmä valitsee keskuudestaan työryhmälle sihteerin.

Tehtävät

Ilmatilatyöryhmä on määritellyt itselleen seuraavan tehtävän:

Ilmatilatyöryhmä huolehtii harrasteilmailun kaikkien lajien edunvalvonnasta ilmatilan käyttöön liittyvissä asioissa.

Työryhmän toimikausi on kalenterivuosi.

Tehtävän toteuttaminen

Tehtävänsä toteuttamiseksi Ilmatilatyöryhmä:

- seuraa tarkasti ilmatilan käyttöön liittyvää kehitystä
- pitää aktiivisesti yhteyttä viranomaisiin ja ilmaliikennepalvelun tarjoajaan sekä tuo esiin harrasteilmailun tarpeet
- valmistelee lausuntoja ja tekee esityksiä ilmatilaan liittyvissä asioissa
- toimii Ilmailuliiton sisällä asiantuntijana ja jäsenyhdistysten tukena
- osallistuu kansainväliseen edunvalvontayhteistyöhön

Työnsä hoitamiseksi Ilmatilatyöryhmä pitää aktiivisesti yhteyttä liiton lajitoimikuntiin ja muihin toimielimiin.

Työryhmä raportoi hallitukselle.

Puheenjohtaja

Puheenjohtaja

- johtaa työryhmän työtä
- vastaa siitä, että työryhmässä on edustettuna riittävä asiantuntemus ilmatila-asioiden menestyksekkäälle hoitamiselle
- vastaa työryhmän tehokkaasta toiminnasta ja työnjaosta

- vastaa työryhmän esityslistojen ja pöytäkirjojen valmistelusta ja niiden jakelusta
- vastaa salassapitosopimusten tekemisestä

Sihteeri

Sihteeri

- toimii työryhmän valmistelijana, ellei muuta henkilöä ole työryhmässä valittu yksittäisen asian valmistelijaksi
- valmistelee kokousten esityslistat puheenjohtajan kanssa
- kirjoittaa kokousten pöytäkirjat
- avustaa työryhmän puheenjohtajaa

Jäsenet

Ilmatilatyöryhmän jäsenten tulee edustaa parasta saatavilla olevaa osaamista ja tietoa harraste- ja urheiluilmailun vaatiman ilmatilan edellytyksistä.

Jäsenet työryhmään valitaan asiantuntijuuden perusteella. Työryhmän kokoonpanossa otetaan huomioon liiton lajien ilmatilavaatimusten osaamisen kattava edustus mahdollisimman hyvin.

Vuosikello

Työryhmä laatii toiminnalleen vuosikellon.

Vuosikellossa tulee ottaa huomioon ainakin seuraavat asiat:

Määräpäivä	Asia
1. joulukuuta	Toiminnanjohtajalle jätetään esitys työryhmän seuraavan toimintavuoden puheenjohtajasta ja muista jäsenistä.
31. tammikuuta	Liiton toimistolle jätetään toimintakertomus edelliseltä toimintavuodelta.
15. syyskuuta	Liiton toimistolle jätetään toimintasuunnitelma ja talousarvioesitys seuraavalle toimintavuodelle.

Toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus

Työryhmä laatii toimintavuottaan seuraavalle vuodelle konkreettisen toimintasuunnitelman ja sitä vastaavan talousarvioehdotuksen. Valmistelussa noudatetaan liiton toimiston mahdollisesti antamia ohjeita.

Toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus toimitetaan liiton toimistolle viimeistään 15. syyskuuta mennessä.

Toimintakertomus

Työryhmä laatii toimintakertomuksen päättyneeltä toimintavuodelta. Vastuu toimintakertomuksen tekemisestä on työryhmän kertomusvuoden puheenjohtajalla. Valmistelussa noudatetaan liiton toimiston mahdollisesti antamia ohjeita.

SITR:n tulee toimintakertomuksessaan yhtenä sen osana arvioida SITR:n työn ja erityisesti toimintavuoden aikana annettujen lausuntojen vaikuttavuutta.

Toimintakertomus toimitetaan liiton toimistolle viimeistään 31. tammikuuta mennessä.

Kokoukset

Työryhmä tekee asioissa päätökset kokouksissa, joista pidetään pöytäkirjaa.

Työryhmä pitää kokouksensa skype- tai muulla vastaavalla järjestelmällä tai sähköpostikokouksina tai muulla sähköisellä järjestelmällä silloin, kun se käsiteltävien asioiden puolesta on mahdollista.

Esityslista

Kokouksen esityslista lähetetään kokouksen osallistujille ennakolta.

Esityslistat tallennetaan liiton toimistolla sähköisesti liitteineen.

Kokouksen esityslista lähetetään myös liiton toiminnanjohtajalle ja tarvittaessa tämän osoittamalle toimihenkilölle.

Pöytäkirja

Kokouksista pidetään pöytäkirjaa, jonka työryhmän puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittavat.

Pöytäkirjat tallennetaan liiton toimistolla sähköisesti liitteineen.

Kokouksen pöytäkirjat lähetetään myös liiton toiminnanjohtajalle ja tarvittaessa tämän osoittamalle toimihenkilölle.

Läsnäolo-oikeus

Ilmatilatyöryhmän kokouksissa on läsnäolo-oikeus työryhmän jäsenten lisäksi liiton puheenjohtajalla ja toiminnanjohtajalla.

Lisäksi työryhmä voi myöntää tiettyä asiaa käsitellessään läsnäolo-oikeuden muulle henkilölle.

Sähköinen työtila

Työryhmälle voidaan perustaa sähköinen työtila, jossa työryhmän esityslistat, pöytäkirjat ja muut tarvittavat asiakirjat ovat työryhmän jäsenten saatavilla.

Lausunnot

Ilmatila-asioita koskevat liiton lausunnot valmistelee Ilmatilatyöryhmä.

Viralliset lausunnot, tiedotteet, tms. tehdään aina yhteistyössä liiton toimiston (ja/tai hallituksen) kanssa. Lausunnot, tiedotteet tms. allekirjoitetaan liiton sääntöjen virallista nimenkirjoitustapaa noudattaen.

Lausunnot annetaan aina tiedoksi liiton hallitukselle.

Liiton lausunnot, esitykset, kannanotot yms. julkaistaan liiton verkkosivuilla, ellei julkaisemiselle ole estettä.

Lausuntojen valmistelu

Lausuntoja valmisteltaessa SITR ottaa huomioon, että asiaa koskevat ilmatilankäyttäjärühmät otetaan asiallisesti huomioon ja näille varataan tarvittaessa mahdollisuus antaa omat kommenttinsa SITR:lle. Tällaisilla ryhmillä tarkoitetaan mm.

1. lausuntoa koskevan ilmatilan alueella olevan lentopaikan pitäjää,
2. liiton lajitoimikuntaa, jonka toimintaan lausunto voi vaikuttaa tai
3. liiton jäsenyhdistystä, jonka toimintaan lausunto voi vaikuttaa.

SITR voi harkintansa mukaan pyytää lausunnon valmisteluvaiheessa kommenttia myös muulta taholta.

Ilmatilan hallinnan neuvottelukunta

Ilmailuliitto on kutsuttu asiantuntijajäseneksi Ilmatilan hallinnan neuvottelukuntaan. Asiantuntijajäsenyyden myötä harrasteilmailuyhteisön asiantuntemus ja osaaminen saadaan suoraan mukaan suunnitteluun ilmatila-asioiden ylimmältä tasolta alkaen.

Ilmailuliitto osallistui ensimmäisen kerran Ilmatilan hallinnan neuvottelukunnan kokoukseen 8.12.2017.

Nykyinen Ilmatilan hallinnan neuvottelukunta on asetettu valtioneuvoston asetuksella toimikaudelle 1.12.2016–30.11.2019.

Neuvottelukunnan tehtävänä on (asettamismuistio):

1. edistää ilmatilan joustavaa käyttöä ja käsitellä neuvoa-antavana elimenä siviili- ja sotilasilmailun yhteensovittamiseen liittyviä kysymyksiä sekä antaa niistä tarvittaessa suosituksia,
2. osallistua Euroopan unionissa, ilmailun kansainvälisissä järjestöissä ja kansallisella tasolla päätettävien ilmatilan hallintaan liittyvien asioiden valmisteluun ja Suomen kannan muodostamiseen,
3. käsitellä yhtenäistä eurooppalaista ilmatilaa ja pohjoiseurooppalaiseen toiminnalliseen ilmatilan lohkon liittyviä asioita, sekä
4. tunnistaa ilmatilan hallinnan strategisella tasolla ilmatilan eri käyttäjien tarpeet, yhteen sovittaa niihin liittyviä mahdollisia ristiriitoja sekä antaa lausuntoja ilmatilaa koskevissa kysymyksissä.

Liiton edustaja HLB:ssa

Ilmatilan hallinnan neuvottelukunnan (the National High-Level Airspace Policy Body, HLB) kokouksiin osallistuu ja niissä liittoa edustaa Ilmailuliiton toiminnanjohtaja tai tämän määräämä liiton toimiston toimihenkilö.

Liiton osallistumisoikeus asiantuntijana tarkoittaa, että ennen varsinaisen kokouksen aloittamista liittoa kuullaan ja meille annetaan mahdollisuus käydä keskustelua kokoukseen osallistuvien kanssa.

SITR:n informoiminen

Ilmatilan hallinnan neuvottelukunnan asialistasta tiedotetaan Ilmatilatyöryhmää.

Työryhmä avustaa HLB:n kokouksiin osallistuvaa edustajaa antamalla halutessaan oman mielipiteensä käsiteltävinä oleviin asioihin.

HLB:n kokoukseen osallistunut edustaja raportoi kokouksesta, kuitenkin niin, ettei luottamuksellista toimintatapaa HLB:ssä rikota.

Matkat

Ilmatilatyöryhmän kokousten matkoissa noudatetaan Ilmailuliiton kulloinkin voimassa olevaa matkustussääntöä ja Ilmatilatyöryhmälle vahvistettua talousarviota.

Tiedottaminen

Ilmatila-asioista voivat liitossa tiedottaa liiton puheenjohtaja, Ilmatilatyöryhmän puheenjohtaja, liiton toiminnanjohtaja sekä tämän määräämä liiton toimiston toimihenkilö.

Teknisestä tiedottamisesta vastaa liiton tiedottaja, joka myös avustaa edellä mainittuja tiedottamiseen oikeutettuja henkilöitä.

Salassapito

Jotta Ilmailuliitto säilyttää mahdollisuutensa saada edunvalvontatyöhönsä liittyvää tietoa viranomaisilta ja muita yhteistyötahoilta, tulee liiton omassa toiminnassaan turvata saatujen tietojen asianmukainen, ammattimainen ja luottamuksellinen käsittely.

Ilmatilatyöryhmän jäsenet sitoutuvat pitämään salassa työryhmän jäsenenä tietoonsa saamat

- asiat HLB:n kokouksista, asialistoista tai raporteista,
- muut ilmatilatyöryhmän tietoonsa saamat salassa pidettävät tai muuten luottamukselliset tiedot sekä
- muut tiedot, joiden osalta Ilmatilatyöryhmä päättää, että asia on luonteensa vuoksi pidettävä luottamuksellisena.

Puheenjohtaja vastaa siitä, että jokaiselta työryhmän jäseneltä on kirjallinen ja allekirjoitettu salassapitosopimus. Sopimukset toimitetaan liiton toimistolle arkistoitavaksi.

Ilmatilatyöryhmän pöytäkirjaan tehdään päätösmerkintä, josta käy jäsenkohtaisesti ilmi, koska salassapitosopimus on tehty.

Sopimuksena käytetään liiton toimiston valmistelemaa salassapitosopimusta.

Tämän ohjeen muuttaminen

Ilmailuliiton hallitus voi muuttaa tätä ohjesääntöä. Ennen ohjesäännön muuttamista Ilmatilatyöryhmälle on varattava mahdollisuus tulla kuulluksi.