

## **Valga Vallavalitsuse sotsiaaltöö teenistuse autojuhi ametijuhend**

### **1. Töökoht**

Autojuht

### **2. Struktuuriüksus**

Sotsiaaltöö teenistus

### **3. Alluvus**

3.1. Vahetu juht on sotsiaaltöö teenistuse juhataja.

3.2. Vahetuid alluvaid ei ole.

### **4. Nõudmised töökohale:**

4.1. haridus – keskharidus;

4.2. varasem töökogemus – sõiduauto juhtimise kogemus vähemalt 3 aastat;

4.3. vajalikud teadmised ja oskused – B-kategooria autojuhi lubade olemasolu, väga hea autojuhtimise oskus;

4.4. isiksuseomadused - lojaalne, kohusetundlik, hea suhtlemisoskusega;

4.5. keeleoskus – eesti keel C1 tasemel.

### **5. Tingimused töötasu osas**

Töötasu ja muude tasude maksmisel juhendatakse Valga Vallavolikogu kehtestatud korrast.

### **6. Autojuhi tööülesanded:**

6.1. vallavalitsuse töötajate teenindamine autotranspordiga vastavalt sotsiaaltöö teenistuse juhataja korraldustele;

6.2. transpordivahendite hooldamine vastavalt eksploatatsioonieeskirjadele, nende tehnilise korrasoleku jälgimine ja välimuse hoidmine korrektsena;

6.3. transpordivahendite rikestest sotsiaaltöö teenistuse juhataja informeerimine, remondi aja ja koha ning tööde mahu koostööstamine;

6.4. liiklusõnnetusest ning tekkinud avariitunnustest sotsiaaltöö teenistuse juhataja kohene informeerimine;

6.5. sotsiaaltöö teenistuse juhataja poolt antud ühekordsete teenistusalaste ülesannete täitmine.

6.6. Teenistusülesannete täitmisega seonduvate Valga Vallavalitsuse protseduuritoimingute täitmine:

6.6.1. Elektroonilise dokumendiregistri kasutamine vallavalitsusele eelnõude esitamiseks, vajadusel kirjavahetuse, protokollide ja muude dokumentide registreerimiseks ja suunamiseks ning dokumentide nõuetekohane säilitamine ja arhiveerimiseks üleandmine, töökalendri kasutamine nõupidamiste, töökohast eemalviibimise märkimiseks.

6.6.2. Olulistest sündmustest info edastamine nädala eelinfo koostamiseks kommunikatsioonijuhile.

6.6.3. Avalikkust või oma töövaldkonda puudutava vajamineva teabe edastamine avaldamiseks sobivas vormis koostööstatult sotsiaaltöö teenistuse juhatajaga.

## **7. Vastutus**

- 7.1. Autojuht vastutab käesolevast ametijuhendist tulenevate kohustuste ja tööülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest.
- 7.2. Autojuht vastutab teenistusse puutuvate õigusaktide, töökohustuste ja korralduste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmise eest vastavalt kehtivatele õigusaktidele.
- 7.3. Autojuht vastutab tööülesannete käigus teatavaks saanud konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest.
- 7.4. Autojuht vastutab oma pädevuse piires väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ja adekvaatsuse eest.
- 7.5. Autojuht vastutab materiaalselt tema kasutusse antud vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest.
- 7.6. Autojuhil on õigus keelduda väljasõidust või sõidu jätkamisest terviserikke ilmnmisel, milline võib seada ohtu kaasliiklejad või reisijad.

## **8. Õigused**

- 8.1. Autojuhil on õigus saada oma tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.
- 8.2. Autojuhil on õigus omada oma tööülesannete täitmiseks juurdepääsu vajalikele registritele ja infosüsteemidele.
- 8.3. Autojuhil on õigus nõuda transpordi tellijatelt kokkulepitud marsruutidest ja kellaegadest kinnipidamist.
- 8.4. Autojuhil on õigus liiklusohlike või auto ekspluatatsiooni seisukohalt ohtlike rikete ilmnmise korral keelduda väljasõidust või sõidu jätkamisest.
- 8.5. Autojuhil on õigus keelduda väljasõidust või sõidu jätkamisest terviserikke ilmnmisel, milline võib seada ohtu kaasliiklejad või reisijad.
- 8.6. Autojuhil on õigus teha ettepanekuid sotsiaaltöö teenistuse juhatajale tööülesannete täitmisega seonduvate probleemide lahendamiseks.
- 8.7. Autojuhil on õigus saada töövahendeid, kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.
- 8.8. Autojuhil on õigus saada tööks vajalikku eri-, kutse- ja tööalast koolitust ning kirjandust vastavalt omavalitsuse rahalistele võimalustele kooskõlastades selle vahetu juhiga.
- 8.9. Autojuhil on õigus teha ettepanekuid oma töökorralduse kohta.
- 8.10. Autojuhil on õigus kasutada tööülesannete täitmisel vallavalitsuse transporti vastavalt kehtestatud korrale.

Ametijuhendiga tutvunud:

*allkirjastatud digitaalselt*