Kehtestatud

Lüganuse vallavanema 09.08.2018 käskkirjaga nr 13-1/10

**AUTOJUHI AMETIJUHEND**

**ÜLDOSA**

Ametinimetus: autojuht

Ametikoha asukoht: Lüganuse vald

Ametikoha vahetu korraldaja: vallasekretär

Alluvad: puuduvad

Kes asendab: -

Keda asendab: -

**EESMÄRK**

Autojuhi ametikoha eesmärk on teostada vastavalt tellimustele transpordivedu vallavalitsuse töötajatele ja valla allasutustele.

**TÖÖÜLESANDED**

1. vallavalitsuse teenistujate teenindamine autotranspordiga ja vajadusel hallatavate asutuste teenindamine autotranspordiga;
2. transpordivahendite hooldamine vastavalt ekspluatatsioonieeskirjadele, nende tehnilise korrasoleku jälgimine ja välimuse hoidmine korrektsena;
3. sõidukite tehnohoolduse õigeaegse läbiviimise korraldamine;
4. sõidukite kehtivate kindlustuse olemasolu jälgimine;
5. transpordivahendite riketest vallasekretäri informeerimine, remondi aja ja koha ning tööde mahu kooskõlastamine;
6. liiklusõnnetusest ning tekkinud avariitunnustest vallavanema ja vallasekretäri kohene informeerimine;
7. garaažide ja nendes asuvate tööriistade korrashoidmine;
8. vallavanema ja vallasekretäri poolt antud ühekordsete tööalaste ülesannete täitmine;
9. täidab seadustest, valla põhimäärusest, volikogu otsustest ja määrustest ning vallavalitsuse korraldustest ja määrustest ning vallavanema käskkirjadest tulenevaid muid kohustusi.

**VASTUTUS**

1. vastutab käesolevast ametijuhendist lähtuvate tööülesannete õigeaegse ja korrektse täitmise eest;
2. vastutab töösse puutuvate õigusaktide, teenistuskohustuste ja korralduste täitmata
jätmise või mittenõuetekohase täitmise eest vastavalt kehtivatele õigusaktidele;
3. vastutab tööülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara sihipärase kasutamise ja säilimise eest;
4. vastutab ohutustehnika, tuleohutuse ja teiste eeskirjade täitmise eest.

**ÕIGUSED**

1. nõuda transpordi tellijatelt kokkulepitud marsruutidest ja kellaaegadest kinnipidamist;
2. liiklusohtlike või auto ekspluatatsiooni seisukohalt ohtlike rikete ilmnemise korral keelduda väljasõidust või sõidu jätkamisest;
3. keelduda väljasõidust või sõidu jätkamisest terviserikke ilmnemisel, milline võib seada ohtu kaasliiklejad või reisijad;
4. teha vallasekretärile ettepanekuid autojuhi tööülesannete täitmisega seonduvate probleemide lahendamiseks;
5. saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja tehnilist abi nende kasutamisel;
6. nõuda reisijatelt käitumisnormide täitmist, puhtust, turvavöö kinnitamist;
7. esitada linnasekretärile ettepanekuid, mis on suunatud tõstmaks auto kasutamise ohutust, aga ka ettepanekuid teistes küsimustes, mis puudutavad käesoleva ametijuhendi täitmist.

**KVALIFIKATSIOONINÕUDED**

1. keskharidus;
2. vähemalt 3-aastane töökogemus antud valdkonnas;
3. kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide tundmine;
4. eesti keele oskus kõrgtasemel ja vene keele oskus kesktaseme ametialase sõnavara valdamisega;
5. väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendamise oskus;
6. koostööoskus ja hea suhtlemisoskus, analüüsioskus, otsuse- ja vastutusvõime.

Kinnitan allkirjaga, et olen ametijuhendiga tutvunud, kohustun järgima selle sätteid ja olen teadlik oma tööülesannete täitmisega kaasnevatest kohustustest ja vastutusest.

Allkiri: ………………………….

Kuupäev: ………………………………