Politsei- ja Piirivalveameti peadirektori asetäitja varade alal
käskkirja „Politsei- ja Piirivalveameti administratsiooni
logistikabüroo Ida majandustalituse ametijuhendite kinnitamine“
lisa 8

07.01.2025 nr 1.9-23.4/1p-1

AUTOJUHI AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

Struktuuriüksuse nimetus	administratsiooni logistikabüroo Ida majandustalituse maismaasõidukite grupp
Kellele allub	Ida majandustalituse maismaasõidukite grupijuhile
Alluvad	puuduvad
Teenistustingimuste erisused	puuduvad

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Politsei- ja Piirivalveameti (edaspidi *PPA*) Ida regiooni üksuste ja teenistujate tellimussõitude ja majandusvedude teostamine.

3. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA TULEMUSED

Teenistuskoha ülesanded	Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/ Soovitud töötulemus
3.1 Osutab Ida regiooni üksustele ja teenistujatele veoteenust vastavalt teenistuslikule vajadusele;	- Tagatud on vajalik veoteenus;
3.2 teostab dokumentide ja kaubasaadetiste vedu;	- dokumendid ja kaubasaadetised jõuavad sihtkohta õigeaegselt;
3.3 teostab transporttöid ja töid, mis on seotud kauba laadimise ning kohale viimisega;	- saadetised on lähtekohas laaditud sõidukisse ja sihtkohas vastuvõtja siseruumidesse;
3.4 hooldab, hoiab korras ja puhtana kasutusse antud sõiduki, vajadusel peab sõidupäevikut;	- sõiduk on puhas ja tehniliselt korras; - sõidudokumendid on nõuetekohaselt täidetud;
3.5 korraldab vajadusel riketega sõiduki(te) toimetamise remonditöökotta ning teostab järelevalvet tehtud tööde vastavuse kohta;	- sõidukite remont ja hooldus on korraldatud;
3.6 teostab sõidukite sise- ja välipesu.	- sõidukid on puhtad.

4. KOHUSTUSED

Teenistuja on kohustatud:

4.1 täitma õiguspäraselt, sh õigeaegselt, täpselt, kohusetundlikult, erapooletult ja omakasupüüdmatult ametijuhendiga ja õigusaktidega pandud teenistus- või tööülesandeid;

4.2 käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust;

4.3 kasutama PPA arvutitöökohta (sh süle- või tahvelarvuti või mobiiltelefon, infosüsteemid) vastavalt kehtivale Politsei- ja Piirivalveameti infoturbekorrale;

4.4 vormistama oma teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikke dokumente objektiivselt, korrektselt, seaduslikult, õigeaegselt ning tagama informatsiooni õigsuse sh sisestama infosüsteemidesse vajalikud andmed nõuetekohaselt ja õigeaegselt;

4.5 täitma teenistus- või tööülesannete täitmisel teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe töötlemise nõudeid, sh järgima avaliku teabe seadusest ja isikuandmete kaitse seadusest tulenevaid nõudeid;
4.6 tagama tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku ja sihipärase kasutamise ning dokumentide korrasoleku ja säilimise;
4.7 hüvitama teenistus- või tööülesannete täitmise käigus süüliselt põhjustatud varalise kahju;
4.8 kinni pidama töökorrast, töötervishoiu, tööohutuse, sh tuleohutusnõuetest, eetikakoodeksist ning teistest teenistus- või tööülesannete täitmist reguleerivatest õigusaktidest ja juhistest;
4.9 osalema teenistus- ja tööülesannete asjatundlikuks täitmiseks ettenähtud koolitustel, treeningutel ja õppepäevadel ja täiendama oma ametialaseid teadmisi, oskusi ja võimeid;
4.10 sooritama positiivsele tulemusele katsed, arvestused, hindamised, atesteerimised, kui need on ette nähtud;
4.11 täitma muid vahetu juhi poolt antud ühekordseid teenistusülesandeid ning juhi korraldusel asendama puuduvat teenistujat.

5. ÕIGUSED

Teenistujal on õigus:
5.1 võrdsele kohtlemisele ning turvalisele ja hoolivale töökeskkonnale;
5.2 saada teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, andmeid, dokumente ning kasutada selleks vajalikke andmekogusid, infosüsteeme ja teabeallikaid;
5.3 saada teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikke koolitusi, vahendeid, väljaõpet vahendite kasutamiseks ning tehnilist abi töövahendite rikete korral;
5.4 keelduda ebaseaduslike korralduste täitmisest ja nõuda korralduse kirjalikku formuleerimist, kui korralduse täitmine on teenistuja arvates õigusvastane, on talle tervise tõttu vastunäidustatud, eeldab sellist haridust ja töökogemust, teadmisi ja oskusi, mida ei ole teenistujalt nõutud;
5.5 esitada ettepanekuid ja arvamusi töökorralduse küsimustes.

6. TEENISTUSKOHAL ESITATAVAD NÕUDED

6.1	Haridus:	Keskharidus.
6.2	Töökogemus:	1 aasta valdkonna kogemust ja 3 aastat sõidukijuhtimise kogemust.
6.3	Keelteoskus:	Eesti keele oskus B1-tasemel.
6.4	Muu:	
6.4.1	Isikuomadused:	Kohusetundlikkus, täpsus ja hoolikus, oma käitumises PPA põhiväärtuste ning eetikakoodeksi järgimine;
6.4.2	Oskused ja teadmised:	ametikoha eesmärgi täitmiseks vajalike valdkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, oskus kasutada tööülesannete täitmisel vajaminevaid tehnilisi vahendeid;
6.4.3	Autojuhi lubade olemasolu:	B, C, D ja BE kategooria juhilubade olemasolu.

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selle nõudeid ja tingimusi.

(allkirjastatud digitaalselt)