

HALDUSOSAKONNA PIIRKONDLIKU TALITUSE AUTOJUHI TÖÖJUHE

1. ÜLDOSA

- | | |
|------------------------------|------------------------------------------------|
| 1.1 Struktuuriüksuse nimetus | haldusosakonna piirkondlik talitus |
| 1.2 Ametikoha nimetus | autojuht |
| 1.3 Alluvus | piirkondliku talituse juhataja, juhtivprokurör |
| 1.6 Alluvad | puuduvad |

2. TÖÖ EESMÄRK

- 2.1 Ametisõitude tegemine prokuratuuri huvides ringkonnaprokuratuuri tööpiirkonnas.

3. TÖÖÜLESANDED

- 3.1 ringkonnaprokuratuuri käsutusse antud sõiduautil prokuratuuri töös vajalike ametisõitude tegemine;
- 3.2 auto üldise tehnilise korrasoleku tagamine, väljasõidueelse tehnilise korrasoleku ja sõiduvalmiduse kontrolli teostamine ning vajadusel pisiremondi tegemine, auto hooldamine, tööandja korraldusel auto remondi- ja hooldustööde organiseerimine;
- 3.3 auto ekspluatatsiooniga seotud dokumentatsiooni pidamine ja sõidulehtede täitmine;
- 3.4 sõidukite garaažiruumides puhtuse ja heakorra ning tuleohutuse tagamine.
- 3.5 ringkonnaprokuratuuri hoone(te)s pisiremont- ja hooldustööde teostamine;
- 3.6 ringkonnaprokuratuuri ja piirkondliku talituse varustamine majapidamis-, büroo- ja kontoritarvetega ning vajadusel asjade transportimine ja kohaletoimetamine;
- 3.7 juhtivprokuröri või piirkondliku talituse juhataja või nende poolt määratud isiku poolt antud muude ühekordsete ülesannete täitmine.

4. VASTUTUS

Vastutab:

- 4.1. talle pandud teenistuskohustuste õigeaegse, täpse, otstarbeka, kohuse- ja vastutustundliku täitmise eest;
- 4.2. teenistuskohustuste täitmiseks tema kasutusse usaldatud vara säästliku, otstarbeka ja heaperemeheliku kasutamise eest ning teenistussuhte lõppemisel tagastab selle rikkumata kujul;
- 4.3. talle teenistuskohustuste tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, eraelu ja delikaatsete isikuandmete ning muu juurdepääsupiirangutega saadud informatsiooni hoidmise eest.

5. ÕIGUSED

Oma õigust:

- 5.1. saada tööks vajalikku infot;
- 5.2. teha ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks;
- 5.3. taotleda vajalikke töövahendeid ja –tingimusi.

Tööandja esindaja

Töötaja

Olen tutvunud tööülesannetega ja kohustun neid täitma

/Nimi, allkiri, kuupäev/