**Tööjuhend**

**Autojuht-transporttööline**

1. **ÜLDSÄTTED**
	1. Töönimetus: autojuht-transporttööline
	2. Töökoht on Haapsalu Sotsiaalmajas
	3. Autojuht-transporttöölisega sõlmib ja lõpetab töölepingu Sotsiaalmaja direktor.
	4. Autojuht-transporttööline kuulub Haapsalu Sotsialamaja koosseisu ja allub direktorile.
	5. Autojuht-transporttöölise töökohal on nõutav vähemalt põhiharidus ja B-kategooria juhiluba.
	6. Töökoha põhieesmärk on tõsta Sotsiaalmaja klientide elukvaliteeti.
	7. Autojuht-transporttöölise asenduse korraldab haiguse või puhkuse ajal administraator.
	8. Autojuht-transporttööline juhindub oma tegevuses:
		1. Eesti Vabariigi seadustest ja valitsuse määrustest, direktori või teda asendava isiku korraldustest ja juhenditest;
		2. Haapsalu Sotsiaalmaja töökorralduse reeglitest, tuleohutus- ning tööohutusjuhenditest ja veterinaarameti enesekontrollidokumentatsioonist.
		3. Käesolevast tööjuhendist;
		4. Liikluseeskirjadest ja Ühistranspordiseadusest;
		5. Muudest kehtivatest eeskirjadest ja normidest.
2. **PÕHIEESMÄRGIST TULENEVAD ÜLESANDED**

2.1 Võimalusel sotsiaaltransporditeenuse (tasulise sõitjate veo) osutamine Haapsalu linnas ja Eesti piirides Sotsiaalmaja transpordivahenditega vastavalt Sotsiaalmaja sõidugraafikule.

2.1.1 Eakate ja puuetega inimeste abistamine autosse või bussi sisenemisel ja väljumisel.

2.1.2 Eakate ja puuetega inimeste abistamine vajadusel asjaajamisel.

2.1.3 Klientidega viisakas ja abivalmis suhtlemine, klientidele Haapsalu Sotsiaalmaja poolt osutatavate teenuste hinnakirja ja tellimise korra selgitamine.

2.1.4 Sõidupäeviku täitmine vastavalt kehtivatele nõuetele.

2.1.5 Koostöö Sotsiaalmaja administraatoriga sõidugraafikusse kantud sõitude teostamise osas.

2.2 Sotsiaalmaja ja haridusasutuste toidu transportvedu vastavalt graafikule õigeks ajaks ühelt aadressilt teisele.

2.2.1. Toiduhügieenikoolituse läbimine vastavalt nõuetele, veterinaarameti toidukäitlemisnõuete järgmine.

2.3 Sotsiaalmaja majandussõitude tegemine.

2.4 Transpordivahendite tehnilise korrasoleku ja puhtuse eest hoolitsemine tagamaks reisijate turvalisust.

2.4.1 Transpordivahendite varustamine kütusega.

2.4.2 Transpordivahendite remondiks ning teenustöödeks vajaminevate materjalide ja tööriistade omadustega kursis hoidmine (autos olemasolev varustus) ja õigete töövõtete kasutamine.

2.5 Muude ettenägematute ülesannete täitmine vastavalt vajadusele.

2.6 Juhi ühekordsete korralduste täitmine.

 **3. ÕIGUSED**

# 3.1 Teha direktorile ettepanekuid ja soovitusi töö paremaks organiseerimiseks.

3.2 Nõuda isikukaitsevahendite, tööriietuse ja tööriistade olemasolu.

3.3 Saada vajadusel täienduskoolitust tööandja kulul.

3.4 Keelduda tööst, milleks ta ei ole saanud väljaõpet.

3.5 Saada puhkepäevadel ja riigipühadel töötatud töötundide eest lisatasu vastavalt Töölepinguseadusele.

3.6 Saada klienti puudutavat informatsiooni oma tööülesannte täitmiseks ja sekkuda, kui on alust arvata, et kliendi tervis ja/või elu on ohus.

* 1. Käia regulaarselt töötervishoiuarsti vastuvõtul (1x2 aasta jooksul).
1. **KOHUSTUSED**

Autojuht-transporttööline kohustub:

4.1 Täitma kõiki tööandja või teda asendava töötaja seaduslikke korraldusi.

4.2 Ettenägematute takistuste korral pöörduma tööandja poole ilmnenud takistuste kõrvaldamiseks;

4.3 Täitma tule-, töö- ja elektriohutuse eeskirju ja juhendeid, samuti tervisekaitse nõudeid.

4.4 Tagama klientide isikuandmete kaitse isikuandmekaitse seaduse ja avaliku teabe seaduse nõuetele vastavalt; hoidma kliendi konfidentsiaalset delikaatset ja eraelulist infot.

# **VASTUTUS**

# Autojuht-transporttööline vastutab käesoleva tööjuhendiga:

5.1 Temale pandud töökohustuste täitmata jätmise eest.

5.2 Transpordivahendite hea tehnilise seisukorra eest.

5.3 Tellitud tööde täitmise ning kvaliteedi eest.

5.4 Sotsiaalmaja sõidukite ning abimaterjalide säästliku ja otstarbekohase kasutamise eest.

5.5 Materiaalne ja rahaline vastutus on sätestatud vastavate lepingutega.

**6.** **NÕUDMISED AUTOJUHT-TRANSPORTTÖÖLISELE**

6.1 Väga hea suhtlemisoskus, korrektsus ja kohusetundlikus.

6.2 Oskus edastada infot ja anda konstruktiivset tagasisidet.

6.3 Oskus planeerida aega, oma tööd ja määrata prioriteete.

6.4 Eesti keele oskus heal tasemel, vene keele oskus suhtlustasandil.

6.5 Pingetaluvus ja empaatiavõime.

6.6 Heatahtlik ning lugupidav suhtumine klientidesse.

**7. TÖÖÜLESANNETE TÄITMISEKS ON VAJA**

7.1 Mobiilitelefoni kasutamise võimalus.

7.2 Vahendid sõidukite hoolduseks ja korrastamiseks.

7.3 Tervisekaitse (päikeseprillid) ja desinfektsiooni vahendeid (kummikindad, desinfitseerimisvahendid jms).

7.4 Tööriietust: jope, jalanõud, talvepüksid.

**8. TÖÖJUHENDI MUUTMINE**

8.1 Käesolevat tööjuhendit võib muuta direktori käskkirjaga enne uue autojuht-transporttöölise tööle võtmist, samuti juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid. Muudel juhtudel muudetakse tööjuhendit direktori ja autojuht-transporttöölise kokkuleppel.

8.2 Enne tööülesannete täitmisele asumist kinnitab autojuht-transporttööline oma allkirjaga, et on tutvunud tööjuhendiga ja kohustub järgima selle sätteid.