**VÕRU VALLAVALITSUSE**

**BUSSIJUHI AMETIJUHEND**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ÜLDOSA** | |
| 1.1. Struktuuriüksus | majandusosakond |
| 1.2. Teenistuskoha nimetus | bussijuht |
| 1.3. Teenistuskoha liik | töötaja |
| 1.4. Otsene juht | majandusspetsialist |
| 1.5. Asendaja | vallavanema käskkirjaga määratud asendus |
| 1.6. Keda asendab | asendab teist bussijuhti |
| 1.7. Alluvad | puuduvad |
| 1.8. Ametijuhendiga nähakse ette töökoha eesmärk, tööülesanded, õigused ja vastutus ning töökohal töötamise eeldused. | |
| 1.9. Bussijuhiga sõlmib töölepingu vallavanem. | |

|  |
| --- |
| 1. **TÖÖKOHA EESMÄRK** |
| Töökoha eesmärk on tagada kohaliku omavalitsuse jaoks vajalik bussitransporditeenus. |

|  |
| --- |
| 1. **TÖÖÜLESANDED** |
| * 1. teostab vallavalitsuse transpordiga väljasõite vastavalt liinigraafikutele;   2. võtab vastu tellimused sõitudeks ja kooskõlastab need majandusspetsialistiga;   3. teostab vallavalitsuse transpordiga väljasõite vastavalt tellimustele;   4. peab arvestust sõidetud kilomeetrite ja tööaja osas ja edastab andmed majandusspetsialistile;   5. hooldab ja remondib vallavalitsuse transpordivahendit, vajadusel viib transpordivahendi remonditöökotta, viib transpordivahendi tehnoülevaatuse teostamiseks ülevaatuspunkti;   6. tervisekaitse-, töö- ja tuleohutuseeskirjade täitmisest kinnipidamine;   7. vajadusel tööajal väljasõitude puudumisel:      1. tänavavalgustuse hooldus ja remonditöödel abistamine;      2. valla hallatavatel objektidel hooldus- ja remonttööde teostamine (hoonete veevarustuse ja kanalisatsiooni remonttööd, ehitiste remonttööd jne) haljasalade heakorratööd;   8. abivallavanema või majandusspetsialisti poolt antud muude tööülesannete täitmine. |

|  |
| --- |
| 1. **ÕIGUSED TÖÖÜLESANNETE TÄITMISEL** |
| Bussijuhil on õigus:   * 1. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja täiendkoolitust;   2. teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;   3. saada tagasisidet esitatud ettepanekute ja arvamuste realiseerumise või mitterealiseerumise kohta;   4. kasutada oma tööks vajalikke vahendeid;   5. teha abivallavanemale või majandusspetsialistile ettepanekuid oma töökorralduse muutmiseks ja parendamiseks;   6. keelduda tööst, milleks ta ei ole väljaõpetatud või mille teostamiseks kasutatav tehnika ei vasta tehnilistele nõuetele. |

|  |
| --- |
| 1. **VASTUTUS TÖÖÜLESANNETE TÄITMISEL** |
| Bussijuht vastutab:   * 1. ametijuhendis sätestatud töökohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;   2. tema poolt väljastatud informatsiooni õigsuse eest;   3. töökorralduse reeglite, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;   4. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite säilimise eest. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **NÕUDED HARIDUSELE, TÖÖKOGEMUSELE, TEADMISTELE JA OSKUSTELE** | |
| 7.1. Töökogemus | valdkonnaalane töökogemus |
| 7.3. Oskused ja teadmised | tunneb ja oskab rakendada tööks vajalikke Eesti Vabariigi, Võru valla õigusakte ning reisijate veoga seonduvaid seadusi ja eeskirju. |
| 7.4. Isiksuseomadused | Omab väga head suhtlemisoskust, on kohuse- ja vastutustundlik ning hea stressitaluvusega ja tasakaalukas. Omab oskust planeerida tööprotsessi. |

|  |
| --- |
| 1. **AMETIJUHENDI MUUTMINE** |
| Ametijuhendit võib muuta vallavanem töötaja nõusolekul. |

……………………………

Kalmer Puusepp

vallavanem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun ametijuhendit täitma. | | |
| Nimi | Allkiri | Kuupäev |