

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 töökohta eesmärk, tööülesanded, õigused ja vastutus ning töökohal töötamise eeldused.	
1.9. Bussijuhiga sõlmib töölepingu vallavanem.	

2. TÖÖKOHA EESMÄRK
Töökohta eesmärk on viia ellu kohaliku omavalitsuse vajadustest tuleneva bussitransporditeenuse osutamist sh õpilastransporti.

3. TÖÖÜLESANDED
<p>3.1. teostab vallavalitsuse transpordiga väljasõite vastavalt liinigraafikutele;</p> <p>3.2. võtab vastu tellimused sõitudeks ja kooskõlastab need majandusspetsialistiga;</p> <p>3.3. teostab vallavalitsuse transpordiga väljasõite vastavalt tellimustele;</p> <p>3.4. peab arvestust sõidetud kilomeetrite ja tööaja osas ja edastab andmed majandusspetsialistile;</p> <p>3.5. hooldab ja remondib vallavalitsuse transpordivahendit, vajadusel viib transpordivahendi parandusse, viib transpordivahendi tehnoulevaatus teostamiseks ülevaatuspunkti;</p> <p>3.6. tervisekaitse-, töö- ja tuleohutuseeskirjade täitmisest kinnipidamine;</p> <p>3.7. abivallavanema või majandusspetsialisti poolt antud muude tööülesannete täitmine.</p>

4. ÕIGUSED TÖÖÜLESANNETE TÄITMISEL
<p>Bussijuhil on õigus:</p> <p>4.1. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja täiendkoolitust;</p> <p>4.2. teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;</p> <p>4.3. saada tagasisidet esitatud ettepanekute ja arvamuste realiseerumise või mitterealiseerumise kohta;</p> <p>4.4. kasutada oma tööks vajalikke vahendeid;</p> <p>4.5. teha abivallavanemale või majandusspetsialistile ettepanekuid oma töökorralduse muutmiseks ja parendamiseks;</p> <p>4.6. keelduda tööst, milleks ta ei ole väljaõpetatud või mille teostamiseks kasutatav tehnika ei vasta tehnilistele nõuetele.</p>

5. VASTUTUS TÖÖÜLESANNETE TÄITMISEL
<p>Bussijuht vastutab:</p> <p>5.1. ametijuhendis sätestatud töökohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;</p>

- 5.2. tema poolt väljastatud informatsiooni õigsuse eest;
- 5.3. töökorralduse reeglite, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;
- 5.4. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite säilimise eest.

6. 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 ja teiste Võru vallaga ühinevate valdade 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.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta vallavanem töötaja nõusolekul.

.....
 Kalmer Puusepp
 vallavanem

Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun ametijuhendit täitma.

Nimi	Allkiri	Kuupäev
------	---------	---------