

AMETIJUHEND

BUSSIJUHT

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Ametnimetus: bussijuht
- 1.2 Ametikoht on Haapsalu Sotsiaalmajas
- 1.3 Bussijuhiga sõlmib ja lõpetab töölepingu Sotsiaalmaja direktor.
- 1.4 Bussijuht kuulub Haapsalu Sotsialamaja koosseisu ja allub otseselt Sotsiaalmaja direktorile.
- 1.5 Bussijuhi ametikohal on nõutav vähemalt põhiharidus ja B-kategooria juhiluba.
- 1.6 Ametikoha põhieesmärk on tõsta Sotsiaalmaja klientide elukvaliteeti.
- 1.7 Bussijuhi asenduse korraldab haiguse või puhkuse ajal Sotsiaalmaja direktor.
- 1.8 Bussijuht juhendub oma tegevuses:
 - 1.8.1 Eesti Vabariigi seadustest ja valitsuse määrustest, direktori või teda asendava isiku korraldustest ja juhenditest;
 - 1.8.2 Haapsalu Sotsiaalmaja töökorralduse reeglitest, tuleohutus- ning tööohutusjuhenditest ja veterinaarameti enesekontrollidokumentatsioonist.
 - 1.8.3 Käesolevast ametijuhendist;
 - 1.8.4 Liikluseeskirjadest ja Ühistranspordiseadusest;
 - 1.8.5 Muudest kehtivatest eeskirjadest ja normidest.

2. PÕHIEESMÄRGIST TULENEVAD ÜLEDSANDED

- 2.1 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 sekretäri ja sõidugraafikusse kantud sõitude teostamise osas.
- 2.2 Klientidele valmistoidu kojuvedu tellimuste alusel.
 - 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 jooksva- ja kapitaalremondi korraldamine ja hooldamine.
 - 2.4.3 Transpordivahendite remondiks ning teenustöödeks vajaminevate materjalide ja tööriistade omadustega kursis hoidmine ja õigete töövõtete kasutamine.
- 2.5 Vee-, kanalisatsiooni- ja küttesüsteemide korrasoleku jälgimine, lihtsamate rikete kõrvaldamine või rikke kõrvaldamise korraldamine. Haapsalu Sotsiaalmaja ruumide ja inventari jooksva remondi- ja parandustööde teostamine.
- 2.6 Muude ettenägematute ülesannete täitmine vastavalt vajadusele.

3. KOHUSTUSED

Bussijuht kohustub:

- 3.1 Täitma kõiki tööandja või teda asendava töötaja seaduslikke korraldusi.
- 3.2 Ettenägematute takistuste korral pöörduma tööandja poole ilmnenud takistuste kõrvaldamiseks;
- 3.3 Täitma tule-, töö- ja elektriohutuse eeskirju ja juhendeid, samuti tervisekaitse nõudeid.
- 3.4 Tagama klientide isikuandmete kaitse isikuandmekaitse seaduse ja avaliku teabe seaduse

nõuetele vastavalt; hoidma kliendi konfidentsiaalselt delikaatselt ja eraelulist infot.

4. VASTUTUS

- 4.1 Bussijuht vastutab käesoleva ametijuhendiga temale pandud töökohustuste täitmata jätmise eest.
- 4.2 Transpordivahendite hea tehnilise seisukorra ning tehnilise ülevaatuse teostamise eest.
- 4.3 Tellitud tööde täitmise ning kvaliteedi eest.
- 4.4 Sotsiaalmaja sõidukite ning abimaterjalide säästliku ja otstarbekohase kasutamise eest.
- 4.5 Materiaalne ja rahaline vastutus on sätestatud vastavate lepingutega.