

HIUMAA VALLAVALITSUS
ÜHISTRANSPORDI SPETSIALIST
AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA	
1.1 Teenistuskoha nimetus	Ühistranspordi spetsialist
1.2 Teenistuskoha liik	Ametnik
1.3 Otsene juht	abivallavanem
1.4 Asendaja	vallavanema määratud teenistuja/asendab kriisivalmiduse spetsialisti

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK
Maakonna ühistranspordialaste ülesannete täitmine ja erinevate ühistranspordiliikide koostoime tagamine.

3. TEENISTUSÜLESANDED	OODATAVAD TULEMUSED
3.1 Valmistab ette ühistranspordialased kirjad, õigusaktide eelnõud jm dokumendid, sh vastab järelepärimistele;	Vajalikud eelnõud on tähtaegselt ja korrektselt koostatud. Kodanikud ja ametiasutused päringutele vastused saanud.
3.2 Koostab ja esitab riigi esindajale maakondlike bussiliinide toetuste taotlused ja kvartaliaruanded;	Taotlused ja aruanded on tähtaegselt esitatud.
3.3 Muudab ja vormistab maakondlike bussiliinide sõiduplaane, sh kooskõlastab Transpordiametiga, korraldab sõiduplaanide avaldamise;	Sõiduplaanid on optimaalsed, arvestades meie rahaliste vahendite hulka ja kasutusstatistikat. Kasutajad on muudatustest informeeritud.
3.4 Analüüsib ühistranspordi statistikat ja teeb ühenduste kohta ettepanekuid;	Regulaarne statistiline ülevaade.
3.5 Koostab ühistranspordialaseid ülevaateid valitsusele, volikogule jt partneritele;	Regulaarne statistiline ülevaade on koostatud ja esitatud mainitud osapooltele.
3.6 Koostab ühistranspordialaseid sõnumeid, sh ajakohastab valla kodulehel ühistranspordialase info buss-, laeva- ja lennuühenduse kohta;	Valla kodulehel on asja- ja ajakohane info ühistranspordi kohta. Uudised ilmuvad Hiiumaa Teatajas ja valla veebikanalites.

3.7 Korraldab maakondlike ja osavaldade liikluskomisjonide tööd;	Viib läbi liikluskomisjonide koosolekuid ja protokollib need.
3.8 Korraldab ühistranspordi ligipääsetavuse meetme tegevusi maakonnas;	Valla ühistranspordi taristu on ligipääsetav ja kasutajasõbralik.
3.9 Korraldab liikuvusreformist tulenevaid tegevusi maakonnas;	Liiklusreformi tegevused on ellu viidud.
3.10 Ajakohastab üle-eestilist ühistranspordi sõiduplaanide planeerimise tarkvara Hiiumaa osas;	Hiiumaa ühistranspordi sõiduplaanide andmed on üleriigilises süsteemis õiged.
3.11 Vormistab tasuta sõidu õiguseid Ridango keskkonnas;	Tasuta sõidu õigused on vormistatud korrektselt ja õigustatud isikutele.
3.12 Täidab muid vahetu ülemuse antud ülesandeid.	Ülesanded on tähtaegselt ja korrektselt täidetud.

4. ÕIGUSED

4.1 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja juhendmaterjale;
4.2 saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust;
4.3 teha ettepanekuid töökorralduse osas;
4.4 kasutada tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel;
4.5 esindada vallavalitsust kohtumistel oma vastutusala ja pädevuse piirides.

5. VASTUTUS

5.1 täita talle pandud teenistusülesanded õigeaegselt ja kvaliteetselt;
5.2 vastutada tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
5.3 vastutada isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
5.4 vastutada töökorralduse reeglite, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;
5.5 tema kasutusse antud materiaalsete vahendite ja dokumentide korrashoiu ja säilimise eest.

6. NÕUDED HARIDUSELE, TÖÖKOGEMUSELE, TEADMISTELE JA OSKUSTELE

6.1 Haridus:	kõrgharidus, keskeriharidus
6.2 Töökogemus:	töökogemus teenistuskoha töövaldkonnas

6.3 Teadmised ja oskused:	6.3.1. valdab eesti keelt kõrgtasemel; 6.3.2. oskab kasutada teenistuskohal vajalikke programme, andmekogusid; 6.3.3. tunneb asjaajamise põhimõtteid ning dokumentide ja õigusaktide vorminõudeid, oskab koostada dokumente ning oma töövaldkonna üksikakte; 6.3.4. on hea suhtleja, meeskonnamängija, tuleb toime pingelises situatsioonis, omab otsustus- ja vastutusvõimet.
---------------------------	---

7. AMETIÜLESANNETE TÄITMISEKS VAJALIKE REGISTRITE KASUTAMINE

Ühistranspordispetsialist kasutab oma ametiülesannete täitmiseks järgmiseid väliseid registreid:
7.1 ühistranspordi infosüsteem PIKAS (<i>toimingute tegemine</i>);
7.2 ühistranspordi piletimüügisüsteem (<i>toimingute tegemine</i>);
7.3 Ridango piletimüügikeskkond (<i>toimingute tegemine</i>);
7.4 äriregister (<i>vaatleja</i>);
7.5 kinnistusraamat (<i>vaatleja</i>);
7.6 ühistranspordi sõiduplaanide planeerimise tarkvara Remix (<i>toimingute tegemine</i>).

8. Ametijuhendit võib muuta üksnes teenistuja nõusolekul, v.a juhul, kui muudetakse ametinimetust.

TEENISTUJA Olen tutvunud ja kohustun täitma	<i>allkiri</i>
<i>ees- ja perekonnanimi</i>	<i>kuupäev</i>