

Molėtų socialinės paramos centro
direktoriaus 2017 m. vasario 3 d.
įsakymo Nr. V- //

8 priedas

SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Vairuotojas – III darbuotojų grupė.
2. Pareigybės lygis – C. Darbuotojas, kuriam reikalingas vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.
3. Vairuotojo pareigybė reikalinga, kad laiku ir saugiai centro darbuotojai būtų vežami į numatytas vietas, prižiūrėti ir remontuoti (kiek įmanoma), transporto priemone.
4. Vairuotojo pareigoms priimamas ne jaunesnis kaip 18 metų asmuo, pasitikrinęs sveikatą ir turintis pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti atitinkamos kategorijos automobilį.
5. Vairuotoją skiria pareigoms ir atleidžia iš jų, nustato mėnesinį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį socialinės paramos centro direktorius.
6. Vairuotojas privalo:
 - 6.1. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimais, poįstatyminius aktus, reglamentuojančius saugų eismą, darbų saugos ir priešgaisrinius bei elektroaugos, aplinkos apsaugos reikalavimus;
 - 6.2. savo veikloje vadovautis šiuo pareigybės aprašymu, vidaus tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais;
 - 6.3. turėti pagrindinį išsilavinimą;
 - 6.4. mokėti saugiai dirbti;
 - 6.5. nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą;
 - 6.6. žinoti ir tiksliai vykdyti kelių eismo taisyklių reikalavimus;
 - 6.7. vykdyti tik darbdavio arba darbdavio įgaliotų asmenų nurodymus.
 - 6.8. nedirbti pašalinių darbų;
 - 6.9. žinoti autotransporto priemonių, jų mechanizmų, prietaisų paskirtį ir veikimo principus, jų gedimo požymius, gedimo įtaką saugiam eismui;
 - 6.10. mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą;
 - 6.11. mokėti naudotis žemėlapiu, sugebėti gerai orientuotis eismo situacijose;
 - 6.12. kelti kvalifikaciją;

6.13. žinoti autotransporto priemonėms keliamus techninio aptarnavimo, remonto bei priežiūros reikalavimus, su tuo susijusios dokumentacijos pildymo tvarką;

6.14. sugebėti savarankiškai atlikti savo darbą;

6.15. tausoti įstaigos nuosavybę;

6.16. būti pareigingam, darbščiam, mokėti bendrauti su žmonėmis.

II. VAIRUOTOJO PAREIGOS IR FUNKCIJOS

7. Darbo dienos pradžioje atlikti visus reikalingus transporto priemonės techninio aptarnavimo darbus.

8. Pasibaigus darbo dienai patikrinti ar tiksliai užpildytas kelionės lapas bei kiti kelionės dokumentai.

9. Važiuojant nuolat stebėti kontrolės matavimo prietaisų ir automobilio mechanizmų darbą, stebėti bendrą transporto priemonės būklę, o atsiradus pažeidimams ar gedimams, imtis visų reikiamų priemonių pažeidimams ar gedimams pašalinti.

10. Nepaklusti vadovo nurodymams, jeigu tai prieštarauja Kelių eismo taisyklėms, gali sukelti pavojų eismo ar pačios transporto priemonės saugumui, vairuotojo bei keleivių sveikatai.

11. Saugiai ir racionaliai naudoti degalus, tepalus, transporto priemonių detales bei medžiagas, kitas jam perduotas materialines vertybes.

12. Neįvykdžius nurodyto pavedimo, nedelsiant apie tai informuoti socialinės paramos centro direktorių.

13. Užtikrinti vežamų darbuotojų, transporto priemonės saugumą.

14. Prieš pastatant transporto priemonę nakčiai, atlikti reikiamą apžiūrą, būtinus techninio aptarnavimo darbus.

15. Laikytis saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų.

16. Nutraukus darbo santykius, visus dokumentus, materialines vertybes perduoti įstaigai ir viską įforminti perdavimo-priėmimo aktu.

V. ATSISKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

17. Vairuotojas atsako už:

17.1. kelių eismo, automobilio eksploatavimo taisyklių, gamtosaugos reikalavimų, bendrųjų elgesio normų vairuojant automobilį bei kitų eismo dalyvių atžvilgiu laikymąsi;

17.2. už kelionės (maršruto) dokumentų teisingą įforminimą;

17.3. priešgaisrinių ir pirminės pagalbos medicinos priemonių tvarką ir galiojimą priskirtame automobilyje.

18. Vairuotojas už darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų įstatymų nustatyta tvarka.

19. Už atliktus darbus atsiskaito socialinės paramos centro direktoriui.
