

Lina Trebienė
(biudžetinės įstaigos vadovas)

2025-02-27 Nr. 7
Panevėžio socialinių pokyčių centras
Panevėžys

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS **PAREIGYBĖ**

1. Vairuotojas (LPK kodas 833101) yra Kvalifikuoti darbuotojai.
2. Pareigybės lygis – C.

II SKYRIUS **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1.turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
 - 3.2.turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti D kategorijos automobilį, ir ne mažesnį kaip 5 metų vairavimo stažą;
 - 3.3.būti pasitikrinusiam sveikatą;
 - 3.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr.1688, reikalavimus;
 - 3.5. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
 - 3.6.mokėti Lietuvos Respublikos kelių eismo taisykles ir griežtai jų laikytis;
 - 3.7.žinoti, kaip elgtis įvykus avarijai;
 - 3.8.mokėti suteikti pirmąją medicinos pagalbą eismo įvykyje nukentėjusiems asmenims;
 - 3.9.žinoti ir vykdyti kelių eismo ir saugos, vežant žmones, reikalavimus;
 - 3.10.išmanyti vairuotojo etiką ir vairavimo kultūrą;
 - 3.11.išmanyti saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, pirmosios medicininės pagalbos suteikimo taisyklių reikalavimus, bendruosius elektros saugos pagrindus;
 - 3.12.išmanyti bendravimo, dalykinio pokalbio taisykles, tarnybinės etikos principus;
 - 3.13.gebėti savarankiškai organizuoti savo veiklą, būti atidžiam, pareigingam.
 - 3.14.gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus, pasidalinti atsakomybe;

III SKYRIUS **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 4.1. teikia pavėžėjimo paslaugas įstaigos paslaugų gavėjams ir darbuotojams;
- 4.2. teikia pagalbą neįgaliesiems įlipant ir išlipant iš transporto priemonės. Įveža ir išveža paslaugų gavėjus neįgaliojo vežimėlyje;
- 4.3. esant reikalui veža įstaigos prekes ir krovinius;
- 4.4. tinkamai prižiūri, naudoja, laiko ir saugo tarnybinius automobilius;
- 4.5. laiku informuoja įstaigos direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams apie gedimus, turinčius įtakos eismo saugumui, užtikrina automobilių švarą prieš išvykstant į kelionę ir parvykus;
- 4.6. nustatytu periodiškumu paruošia automobilius techninei apžiūrai;
- 4.7. atlieka automobilių kasdienę priežiūrą ir periodinę techninę priežiūrą;
- 4.8. rūpinasi, kad automobiliai būtų saugomi tam skirtoje vietoje;
- 4.9. vairuotojas darbo metu privalo turėti reikalingus dokumentus;
- 4.10. tvarko degalų, tepalų, ridos apskaitą;
- 4.11. saugo raktus, signalizacijos pultą, degalų kortelę;
- 4.12. kasdien pildo kelionės lapą ir pateikti atsakingam darbuotojui patikrinti bei pasirašyti;
- 4.13. kasdien (2 kartus per dieną) atlieka blaivumo patikrą, rezultatus registruojant blaivumo patikros rezultatų registravimo žurnale.
- 4.14. neleidžia keleiviams triukšmauti, stumdytis, reikalauja iš keleivių drausmingumo, mandagumo;
- 4.15. įvykus autoavarijai skubiai praneša apie įvykį įstaigos administracijai;
- 4.16. imasi visų priemonių, kurios sumažintų žalą gamtai, išsiliejus visų rūšių kurui;
- 4.17. rūpinasi garažo tvarka ir švara;
- 4.18. laiku teikia tarnybinių automobilių ridos ir degalų sunaudojimo ataskaitas;
- 4.19. šalina atsiradusius nedidelius automobilių gedimus, jei šiems darbams nereikalingas techninis darbuotojo parengimas;
- 4.20. racionaliai naudoja degalus, tepalus, transporto priemonių detales bei medžiagas, kitas jam perduotas materialines vertybes;
- 4.21. dalykiškai, profesionaliai ir mandagiai bendrauja su paslaugų gavėjais, paslaugų gavėjų tėvais ir kolegomis;
- 4.22. užtikrina informacijos apie asmenį su negalia konfidencialumą;
- 4.23. laikosi darbo tvarkos taisyklių;
- 4.24. dalyvauja numatant, ar sudarant įstaigos paslaugų gavėjų vežiojimo grafikus.
5. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako už:
 - 5.1. savalaikį aukščiau išvardintų pareigybų vykdymą;
 - 5.2. saugų eismą, saugų keleivių ir krovinių vežimą;
 - 5.3. trukdymą kontroliuojantiems pareigūnams atlikti savo darbą, jų teisėtų reikalavimų nevykdymą;
 - 5.4. avarijas, nelaimingus atsitikimus, padarytus dėl vairuotojo kaltės;
 - 5.5. savalaikį gautų užduočių vykdymą;
 - 5.6. švarą ir tvarką darbo vietoje, priskirtame automobilyje;
 - 5.7. saugos darbe, priešgaisrinės saugos, aplinkos apsaugos reikalavimų pažeidimus;
 - 5.8. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsakingumo;
 - 5.9. kuro likučius automobilio bake, nurodytus apskaitos dokumentuose;
 - 5.10. teisingą odometro parodymų deklaravimą;

- 5.11.paskirto automobilio techninį tvarkingumą, jo remontą, darbo metu naudojamų įrankių bei įrengimų tvarkingumą;
 - 5.12.vežamų žmonių skaičių, jis negali viršyti automobilio techninėje charakteristikoje numatyto skaičiaus;
 - 5.13.keleivių saugumą kelionės metu: patikrina ar visi keleiviai prisisegę saugos diržus, įspėja keleivius, kad atsisėgti saugos diržą galima tik pilnai sustojus transporto priemonei; kad negalima bandyti atidaryti važiuojančios transporto priemonės durelių ir pan.;
 - 5.14.darbo vietos tvarką ir švarą;
 - 5.15.priimtus sprendimus;
 - 5.16.profesinės etikos klaidas;
 - 5.17.tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės laikymąsi.
 - 5.18.efektyvų ir taupų darbui skirtų priemonių naudojimą;
 - 5.19.žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsakingumo;
 - 5.20.pavestų funkcijų vykdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Vairuotojas pavaldus Direktorius pavaduotojui ūkio reikalams.

Susipažinau