

PATVIRTINTA
Zarasų rajono savivaldybės viešosios įstaigos
Sveikatos centro direktoriaus
2024 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-71(1.4)

ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SVEIKATOS CENTRO VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja Zarasų rajono savivaldybės viešosios įstaigos Sveikatos centro (toliau – Įstaiga) Ūkio skyriaus (toliau – Skyrius) vairuotojo funkcijas, reikalavimus asmeniui, einančiam šias pareigas, pavaldumą ir atsakomybę.

2. Vairuotojo pareigybė skirta vairuoti, prižiūrėti tarnybines transporto priemones.

3. Vairuotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, Įstaigos įstatais, Vidaus tvarkos taisyklėmis, Įstaigos direktoriaus įsakymais ir šiuo pareigybės aprašymu.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI

4. Vairuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;

4.2. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonę;

4.3. žinoti, mokėti ir išmanyti:

4.3.1. kelių eismo taisykles ir vairavimo įvairiomis eismo sąlygomis pagrindus;

4.3.2. pirmosios medicinos pagalbos suteikimo nukentėjusiajam tvarką bei būdus;

4.3.3. autotransporto priemonių, mechanizmų, prietaisų paskirtį, išdėstymą, sandarą, veikimą, gedimų požymius bei priežastis, jų įtaką saugiam eismui;

4.3.4. autotransporto priemonių remonto ir priežiūros reikalavimus;

4.3.5. autotransporto priemonių eksploataavimo instrukcijas bei kitos techninės dokumentacijos pildymo tvarką;

4.3.6. navigacinės sistemos įrangą;

4.3.7. kuro ir tepalų sunaudojimo normas įvairių metų laikui;

4.3.8. keleivių ir krovinių vežimo bei automobilio darbo pirminių dokumentų pildymo taisykles;

4.3.9. saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektroaugos, saugaus eismo ir asmens higienos reikalavimus.

III SKYRIUS FUNKCIJOS

5. Vairuotojo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. veža įstaigos darbuotojus ir pacientus pagal nurodytus kelionės maršrutus ir grafikus (suplanuoja ekonomiškiausią maršrutą), nepažeisdamas kelių eismo taisyklių;

5.2. veža įstaigos darbo priemones, techniką, korespondenciją į nurodytą vietą (pakrauna, nuveža, iškrauna, užneša, įteikia);

5.3. palaiko automobilio laikymo vietos švarą ir tvarką;

- 5.4. atlieka autotransporto priemonės techninius aptarnavimus;
- 5.5. pildo ir atsako už teisingai užpildytų kelionės lapų pateikimą Apskaitos ir finansų skyriui;
- 5.6. saugo, tvarko priskirto automobilio dokumentus;
- 5.7. pristato automobilį techninei apžiūrai;
- 5.8. atlieka smulkius salono vidaus valymo darbus;
- 5.9. neatidėliotinai ir tiksliai vykdo tiesioginio vadovo žodinius ir raštiškus nurodymus;
- 5.10. atsako už tinkamą automobilio eksploatavimą, kuro, tepalų ir padangų taupymą;
- 5.11. praneša tiesioginiam vadovui apie automobilio draudimo poliso, techninės apžiūros rezultatų kortelės (ataskaitos) baigimosi terminą;
- 5.12. apie darbo metu pastebėtus tarnybinio automobilio gedimus praneša tiesioginiam vadovui;
- 5.13. pagal kompetenciją atsako už darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir vidaus darbo tvarkos taisyklių reikalavimų vykdymą;
- 5.14. užduočiai vykdyti išvažiuoja tik švariu ir techniškai tvarkingu priskirtu automobiliu (atitinkančiu eismo taisyklių reikalavimus);
- 5.15. vairuodamas automobilį, vadovaujasi kelių eismo taisyklėmis;
- 5.16. atsako už krovinio ir keleivių saugų pervežimą nustatytu maršrutu;
- 5.17. atsako už tarnybiniam naudojimui priskirto automobilio techninę būklę, tinkamą naudojimą, saugojimą išvykų metu, automobilio priežiūrą;
- 5.18. savo darbe vadovaujasi įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintu Lengvųjų tarnybinių automobilių naudojimo tvarkos aprašu.
- 5.19. vairuojant transporto priemonę, būti švariai ir tvarkingai apsirengusiam;
- 5.20. vykdo kitus tiesioginio vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus darbuotojo kompetencijos klausimais.

IV SKYRIUS PAVALDUMAS IR ATSAKOMYBĖ

6. Vairuotoją priima į pareigas ir atleidžia iš pareigų Įstaigos direktorius.
7. Vairuotojas yra tiesiogiai pavaldus Ūkio skyriaus vedėjui.
8. Vairuotojas už pareigų nevykdymą, netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

Parašas _____

Vardas ir pavardė _____

Data _____