

# VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

## I SKYRIUS

### PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybė – vairuotojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareiginiai nuostatai gali būti pildomi ir keičiami direktoriaus įsakymu.
3. Vairuotojas yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų pareigybės grupei.
4. Pareigybės lygis – C.
5. Pareigybės paskirtis – užtikrinti įstaigos klientų ir darbuotojų pervežimą ir priskirto (-ų) automobilio (-ių) techninę būklę.
6. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Bendrojo skyriaus vadovui.

## II SKYRIUS

### SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Vairuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti tokius specialiuosius reikalavimus:
  - 7.1. vairuotojas turi būti įgijęs ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir/ar profesinę kvalifikaciją;
  - 7.2. turėti B vairuotojo kategoriją;
  - 7.3. turėti ne mažesnę kaip 2 metų vairavimo stažą.
8. Vairuotojas savo darbe vadovaujasi LR Darbo kodeksu, įstaigos įstatais, darbo vidaus tvarkos taisyklėmis, įstaigos direktoriaus įsakymais, Bendrojo skyriaus vadovo nurodymais, šiuo pareigybės aprašymu, kitais teisės aktais, komandinio darbo metodais.
9. Vairuotojas privalo:
  - 9.1. gebėti dirbti su socialinės atskirties asmenimis;
  - 9.2. išmanyti kelių eismo taisykles, saugaus eismo reikalavimus;
  - 9.3. žinoti autotransporto priemonių, mechanizmų, prietaisų paskirtį, išdėstymą, sandarą, veikimą, gedimų požymius bei priežastis ir jų įtaką saugiam eismui;
  - 9.4. žinoti kuro ir tepalų klasifikaciją, savybes ir sunaudojimo normas;
  - 9.5. išmanyti įstaigos automobilių eksploatacijos reikalavimus, mokėti tikrinti automobilio techninę ir sanitarinę būklę, nustatyti gedimus ir juos pašalinti, suteikti pirmąją medicinos pagalbą eismo įvykyje nukentėjusiems asmenims;
  - 9.6. žinoti dokumentų pildymo tvarką;
  - 9.7. žinoti techninių apžiūrų atlikimo terminus;
  - 9.8. laikytis bendrųjų elgesio ir profesinės etikos normų kitų eismo dalyvių atžvilgiu;
  - 9.9. atsakyti už automobilio eksploataavimo ir eismo saugumo reikalavimų pažeidimus;
  - 9.10. pasižymėti tokiomis savybėmis, kaip: empatija, tolerancija, geranoriškumas, sąžiningumas, atsakingumas, iniciatyvumas, objektyvumas, konfidencialumas.
  - 9.11. būti rašytinai susipažinęs su darbų ir priešgaisrinės saugos instrukcijomis, evakavimo planais, darbo vidaus tvarkos taisyklėmis, vairuotojo pareigybės aprašymu;
  - 9.12. turėti tvarkingus, galiojančius dokumentus suteikiančius teisę vairuoti transporto priemonę.
10. Vairuotojui draudžiama vairuoti transporto priemonę neblaiviam, apsvaigusiam nuo narkotikų, vaistų ar kitų svaigiuųjų medžiagų. Taip pat neleidžiama vairuoti susirgus ar pavargus, jeigu dėl to gali kilti pavojus saugiam eismui.

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

11. Nuolat prižiūri automobilių techninę būklę ir komplektiškumą, laiku praneša apie automobilių gedimus, turinčius įtakos eismo saugumui.
12. Periodiškai atlieka techninį aptarnavimą, nustatytu laiku automobilius paruošia ir pristato techninei apžiūrai.
13. Prieš pradėdant važiuoti patikrina ar transporto priemonė tvarkinga, ar joje yra pirmosios pagalbos, gaisrinės, avarinio sustojimo vietos ženklavimo ir kitos atitinkamai transporto priemonės rūšiai privalomos priemonės, taip pat kelionės metu stebi transporto priemonės techninę būklę.
14. Griežtai laikosi degalų sunaudojimo normų, žino racionaliausius degalų naudojimo ir pirkimo būdus. Tinkamai naudoja ir saugo kuro korteles.
15. Suprantamai ir laiku pildo kelionės lapus, tausoja patikėtą turtą, efektyviai naudoja eksploatacijai skirtas lėšas.
16. Veda degalų, tepalų, ridos ir kitų eksploatacinių medžiagų apskaitą priskirtai transporto priemonei. Pateikia užpildytus kelionės lapus ar kitus išlaidas pateisinančius dokumentus įstaigos ūkvedžiui.
17. Užtikrina savalaikį įstaigos tarnybinių automobilių draudimą.
18. Baigiantis darbui, atlieka visus automobilio kasdieninio techninio aptarnavimo darbus, pastato automobilį į saugojimo zoną.
19. Rūpinasi transporto priemonės švara, užtikrina tvarkingumą.
20. Neperduoda transporto priemonės kitiems asmenims be administracijos nurodymo.
21. Laikosi darbo ir poilsio režimo.
22. Kokybiškai ir nustatytu laiku atlieka tiesioginio vadovo pavestą darbą.
23. Pagal savo pareigybės kompetenciją pavaduoja kitą ūkio ir aptarnavimo padalinio darbuotoją, nesantį darbe dėl ligos, kasmetinių atostogų ar komandiruotės metu, kitais atvejais;
24. Vykdo kitus tiesioginio vadovo pavedimus.

### IV SKYRIUS

#### ATSAKOMYBĖ

25. Automobilio vairuotojas atsako už:
- 25.1. teisės aktų nustatyta tvarka jam pavestų užduočių įvykdymą laiku ir kokybiškai;
  - 25.2. tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
  - 25.3. įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, norminių aktų reikalavimų vykdymą;
  - 25.4. saugų keleivių ir krovinių vežimą visą kelionės laiką;
  - 25.5. tarnybinių automobilių naudojimo taisyklių vykdymą;
  - 25.6. automobilių avarijas, nelaimingus atsitikimus ir materialinę žalą, padarytus dėl savo kaltės ir neatsargumo.

---

Su pareigybės aprašymu susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

---

(vardas, pavardė, parašas, data)