

KUPIŠKIO R. KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Centras) vairuotojas yra kvalifikuotas darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis:
 - 3.1. techniškai tvarkingu autobusu ar lengvuoju Centro automobiliu saugiai, laiku nuvežti ugdytinius į varžybas, edukacines išvykas;
 - 3.2. kitus asmenis vežti užsakomaisiais maršrutais nurodytais direktoriaus įsakyme;
 - 3.3. prižiūrėti kitas Centro turimas motorines transporto priemones.
4. Vairuotojas tiesiogiai pavaldus atskaitingas Centro direktoriaus pavaduotojui.
5. Centro vairuotoją skiria į pareigas ir iš jų atleidžia centro direktorius.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
 - 6.2. žinoti automobilių, mechaninių transporto priemonių darbų saugos taisykles;
 - 6.3. žinoti Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymą;
 - 6.4. žinoti autotransporto priemonių mechanizmų ir prietaisų paskirtį, išdėstymą, sandarą ir veikimą, gedimo požymius ir priežastis, jų įtaką saugiam eismui, techninio aptarnavimo periodiškumą ir darbų atlikimo nuoseklumą, automobilio techninio eksploatavimo taisykles, užtikrinti techninę ir sanitarinę būklę, švarą;
 - 6.5. nuolat atnaujinti žinias, mokėti kelių eismo taisykles, žinoti automobilio eismo įvykių priežastis ir būdus jiems išvengti;
 - 6.6. žinoti pirmosios medicininės pagalbos suteikimo nukentėjusiam tvarką ir būdus;
 - 6.7. žinoti krovinių vežimo taisykles, automobilio darbo pirminių dokumentų pildymo taisykles;
 - 6.8. žinoti maršruto, kuriuo jis važiuoja ypatumus, sustojimų vietas, pavojingus kelio ruožus;
 - 6.9. būti pareigingam, darbščiam, mandagiam, gebėti bendrauti.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. tinkamai eksploatuoja Centro automobilius ir kitas motorines transporto priemones, laiku pila kurą, keičia tepalą ir padangas;

7.2. rūpinasi Centro garažų tvarka ir švara, ten laikomų daiktų saugiu sandėliavimu, savalaikiu nurašymu ir utilizavimu;

7.3. vairuodamas automobilį vadovaujasi kelių eismo taisyklėmis;

7.4. atlieka autotransporto priemonių techninius aptarravimus ir paruošia automobilius techninei apžiūrai, pateikia sąskaitas faktūras;

7.5. užduočiai vykdyti išvažiuoja tik švariu ir techniškai tvarkingu priskirtu automobiliu (atitinkančiu eismo taisyklių reikalavimus). Centro automobilius plauna tam skirtose auto plovyklose, pristato plovyklų čekius arba sąskaitas faktūras;

7.6. sutvarko kelionės dokumentus, pildo kelionės lapus, pateikia kuro čekius. Po kelionės padeda automobilio dokumentus, raktus į sutartą vietą;

7.7. perduoda direktoriaus įsakymu vairuoti lengvąjį automobilį paskirtam Centro darbuotojui tvarkingą ir paruoštą eksploatuoti lengvąjį automobilį, užpildo naują kelionės lapą;

7.8. reguliariai pateikia nurašymui susidėvėjusias padangas, akumulatorius, alyva ir kt.;

7.9. darbo dienomis nesant užsakymų ir kelionių į varžybas, vykdo kitus Centro direktoriaus įsakymus ir pavedimus:

7.9.1. prižiūri ir atsako už Centro motorinių transporto priemonių (valties, vejų traktoriaus, žoliapjovės) techninę būklę;

7.9.2. pjauna žolę, kasa sniegą;

7.9.3. padeda kitiems Centro darbuotojams renginių metu;

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

8. Centro vairuotojas vykdydamas tiesiogines funkcijas, turi teisę:

8.1. pagal priskirtą kompetenciją gauti darbo atlikimui reikalingą informaciją;

8.2. teikti pasiūlymus darbo kokybei gerinti;

8.3. kelti kvalifikaciją;

8.4. turi kitas teises, reglamentuotas Centro darbo tvarkos taisyklėse.

9. Centro vairuotojas atlikdamas darbą, privalo:

- 9.1. laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų, Centro nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašymo reikalavimų;
- 9.2. laikytis darbų saugos, gaisrinės saugos reikalavimų;
- 9.3. tausoti transporto priemones, ekonomiškai naudoti degalus;
- 9.4. racionaliai naudoti darbo laiką;
- 9.5. laiku ir sąžiningai atlikti pavestus darbus;
- 9.6. vykdyti Centro direktoriaus įsakymus bei nurodymus;
- 9.7. padėti kurti emociškai saugią aplinką, reaguoti į Centre ar jo teritorijoje pastebėtus smurto ir patyčių atvejus, imtis priemonių pagalbai suteikti;
- 9.8. laiku pasitikrina sveikatą;
- 9.9. laikytis etikos normų, dalykiškai, mandagiai bendrauti su kolegomis ir klientais;
- 9.10. išlaikyti informacijos konfidencialumą.

V SKYRIUS

ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

10. Centro vairuotojas atsako už:
 - 10.1. darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir vidaus darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašymo reikalavimų vykdymą;
 - 10.2. atsako už keleivių ir krovinių saugų pervežimą nustatytu maršrutu;
 - 10.3. atsako už teisingai užpildytų kelionės lapų, kuro čekių pateikimą;
 - 10.4. už automobilių bei Centro motorinių transporto priemonių techninę priežiūrą, švarą ir tvarką, sąskaitų faktūrų ar čekių už minėtas paslaugas pristatymą.
11. Šias pareigas einantis darbuotojas, atleidžiant jį iš darbo, privalo perduoti reikalus, turtą ir dokumentus pagal perdavimo aktą Centro direktoriaus įsakymu nurodytam asmeniui.
12. Pareigybės aprašymas gali būti keičiamas dėl Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų pakeitimų ar centro darbo organizavimo pakeitimų.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)