PATVIRTINTA
Ignalinos rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2018 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. V-10 (Peržiūrėta 2026 m. rugpjūčio 13 d.)

IGNALINOS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Ignalinos rajono socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) vairuotojas (toliau – darbuotojas) yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti įstaigos ir darbuotojų pervežimą ir Centrui priklausančių automobilių techninę būklę.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui

5. II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
3.1. Būti ne jaunesnis kaip 18 metų amžiaus, turintis vairuotojo pažymėjimą reikiamai automobilio klasei.
3.2. Žinoti LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymą.
3.3. Žinoti autotransporto priemonių mechanizmų ir prietaisų paskirtį, išdėstymą, sandarą ir veikimą, gedimų požymius ir priežastis, jų įtaką saugiam eismui, techninio aptarnavimo periodiškumą, automobilių techninio eksploatavimo taisykles.
3.4. Žinoti elgesio kultūros pagrindus.
3.5. Mokėti suteikti pirmąją medicinos pagalbą nukentėjusiam.
3.6. Žinoti automobilio darbo pirminių dokumentų pildymo taisykles.
3.7. Laikytis Ignalinos rajono socialinių paslaugų centro darbo tvarkos taisyklių, lokalių teisės aktų, susijusių jo vykdomomis funkcijomis;
3.8. Laikytis konfidencialumo, informaciją apie Centro veiklą teikiant tik įstatymų numatytais atvejais.
3.9. Būti pareigingas, sąžiningas, drausmingas, tolerantiškas, geranoriškas.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4.Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
4.1.Vairuoja ir prižiūri Centrui priklausančius automobilius.
4.2. Saugiai veža keleivius nurodytu maršrutu.
4.3. Padeda transporto paslaugos gavėjams įlipti ir išlipti iš specialios paskirties automobilio.
4.4. Įstumia ir išstumia vežimėliuose sėdinčius neįgaliuosius specialiu takeliu, įtvirtina vežimėlių ratus, užtikrindamas saugų keleivių pervežimą specialios paskirties automobiliu.
4.5. Fiksuoja automobilio spidometro parodymus asmens prašyme dėl transporto paslaugos ir pasirašytinai supažindina transporto paslaugos gavėją.
4.6. Rūpinasi Centro automobilių kasdienine priežiūra ir periodiniu techniniu aptarnavimu.
4.7. Rūpinasi, kad laiku būtų atliktas automobilių remontas.
4.8. Užtikrina automobilių tvarkingą, ekonomišką eksploataciją bei švarą.
4.9. Informuoja Centro direktorių nedelsiant, patekęs į eismo įvykį.

4.10. Pildo kelionės lapus laiku, tvarkingai ir teisingai.

4.11. Eksploatuoja transporto priemones, nepažeisdamas priešgaisrinės saugos, higienos taisyklių reikalavimų, atlieka jų smulkų remontą.

4.12. Rūpinasi techninės apžiūros talono ir automobilio valdytojo civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties poliso galiojimu ir apie tai laiku informuoja Centro direktorių.

4.13. Nesant tiesioginiam vairuotojo darbui, dirba visus kitus darbus pagal Centro direktoriaus teisėtus nurodymus.

4.14. Atlieka smulkius remonto darbus administracijos pastatuose, šalina smulkius ventiliacijos, kanalizacijos ir kitus (durų, langų, baldų ir t. t.) gedimus.

4.15. Vykdo kitus Centro direktoriaus pavedimus ir nurodymus, susijusius su funkcijų ir pareigų atlikimu.

Susipažinau, sutinku

_____
(Parašas)

_____
(Vardas ir pavardė)

_____
(Data)