

PATVIRTINTA  
Kalvarijos savivaldybės socialinių  
paslaugų centro direktoriaus  
2022 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 40 VK

## KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO

### VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

#### I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vairuotojas \_\_\_\_\_ yra \_\_\_\_\_ kvalifikuotas darbuotojas \_\_\_\_\_  
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – C \_\_\_\_\_  
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Vairuotojas yra skiriamas ir atleidžiamas Centro direktoriaus įsakymu, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui.

#### II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Vairuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti B kategorijos kelių transporto priemonės vairuotojo teises, ir ne trumpesnę kaip 2 metų šių transporto priemonių vairavimo patirtį;
  - 4.2. gerai žinoti kelių eismo taisykles ir gebėti praktiškai vadovautis jomis;
  - 4.3. prieš įgydamas teisę vairuoti Centro tarnybinių transportą, skirtą žmonėms vežti, vairuotojas privalo pasitikrinti sveikatą ir vėliau sveikatą tikrintis ne rečiau kaip kartą per 1 metus;
  - 4.4. išmanyti Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymo pagrindus, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo pagrindus, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodekso pagrindais bei kitais, jo darbui svarbiais teisės aktais;
  - 4.5. turėti žinių apie pirmosios medicininės pagalbos suteikimą
  - 4.6. privalo sąžiningai atlikti jam pavestą darbą, būti drausmingas, kultūringas su tarybinio automobilio keleiviais, be žalingų polinkių į alkoholizmą ar narkomaniją, nuosaikaus būdo, laikytis bendrosios ir profesinės etikos normų.

#### III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. vairuoja paskirtą transporto priemonę (-es);
  - 5.2. pagal savivaldybės administracijos išduotus Sprendimus ir transporto paslaugų žurnalą teikia transporto paslaugas paslaugų gavėjams;
  - 5.3. nuolat prižiūri transporto priemonės (-ių) techninę būklę, komplektiškumą, laiku šalina gedimus, turinčius įtakos eismo saugumui, pritvirtina reikalingus skiriamuosius ženklus;
  - 5.4. prieš išvykimą patikrina transporto priemonės techninę būklę ir eksploatacinių medžiagų kiekį agregatuose;
  - 5.5. organizuoja saugų keleivių įlaipinimą ir išlaipinimą, užtikrina saugos diržų dėvėjimą;

- 5.6. laiku ir saugiai nuveža Centro paslaugų gavėjus ir darbuotojus į paskirties vietą;
- 5.7. esant poreikiui palydi paslaugų gavėją iki kelionės tikslo;
- 5.8. laukia Centro klientų ir darbuotojų saugiose vietose, stovėjimo aikštelėse;
- 5.9. laikosi etikos ir vairavimo kultūros, vykdo policijos ir eismo reguliuotojų nurodymus;
- 5.10. periodiškai atlieka transporto priemonės techninį aptarnavimą, nustatytu periodiškumu ją paruošia ir pristato techninei apžiūrai;
- 5.11. užtikrina švarą ir tvarką transporto priemonėse (plauna, valo – ne rečiau kaip 1-2 kartus per mėn.)
- 5.12. laiku ir tiksliai pildo kelionės dokumentus bei kitą papildomą dokumentaciją, tvarko transporto priemonės eksploatavimo medžiagų apskaitą, duomenis pateikia vyr. buhalteriiui;
- 5.13. darbo dienos pabaigoje atlieka transporto priemonės reikiamą apžiūrą, techninio aptarnavimo darbus ir pastato transporto priemonę į nurodytą vietą;
- 5.14. įvykus nelaimei, nedelsiant kviečia policiją ir greitąją medicinos pagalbą (jei yra sužeistų), suteikia pirmąją pagalbą;
- 5.15. sugedus transporto priemonei, organizuoja keleivių saugų transportavimą. Apie įvykį informuoja draudimo kompaniją ir Centro direktorių;
- 5.16. saugo ir racionaliai naudoja degalus, tepalus, transporto priemonės detales bei medžiagas, kitas Centro materialines vertybes;
- 5.17. laiku teikia ataskaitas dėl kuro, tepalų sunaudojimo normų, atsarginių detalių įsigijimo bei panaudojimo būtinumo, tikslingumo;
- 5.18. laikosi saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų;
- 5.19. laikosi draudimo nevykti į kelionę techniškai netvarkinga transporto priemone, nenuplauta, nesutvarkytu salonu, be dokumentų;
- 5.20. laikosi draudimo vežti pašalinius asmenis, nepagarbiai elgtis su keleiviais, rūkyti transporto priemonės salone, vairuoti apsvaigusiam nuo alkoholio ar kitų psichiką veikiančių medžiagų;
- 5.21. esant poreikiui, pagal įgaliojimą vykdo prekių ar paramos paėmimą iš parduotuvių;
- 5.22. nutraukus darbo santykius, perduoda visą dokumentaciją, bei materialines vertybes perdavimo faktą įforminant perdavimo–priėmimo aktu;
- 5.23. pavaduoja kitą Centro vairuotoją jo nebuvimo darbe laikotarpiu;
- 5.24. vykdo kitus raštiškus ir žodinius Centro direktoriaus pavedimus;
- 5.25. už šių pareigų netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus, paslaugų gavėjui ar Centrai padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymuose, teisės aktuose ir Centro vidaus dokumentuose nustatyta tvarka.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)