

PATVIRTINTA
Kretingos rajono kultūros centro
direktorius 2019 m. birželio 12 d.
įsakymu Nr.1V-41

KRETINGOS RAJONO KULTŪROS CENTRO VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kretingos rajono kultūros centro (toliau - Kultūros centras) vairuotojas (toliau - darbuotojas) yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
3. Pareigybės lygis – C.
4. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus Kultūros centro direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinę išsilavinimą ir įgytą atitinkamos kategorijos profesinę kvalifikaciją
 - 5.2. išmanyti:
 - 5.2.1. automobilių transporto darbų saugos taisykles;
 - 5.2.2. autotransporto priemonių mechanizmų ir prietaisų paskirtį, išdėstymą, sandarą ir veikimą, gedimo požymius ir priežastis, jų įtaką saugiam eismui;
 - 5.2.3. techninio aptarnavimo periodiškumą ir darbų atlikimo nuoseklumą, automobilio techninio eksploatavimo taisykles;
 - 5.2.4. keleivių ir krovinių vežimo taisykles, automobilio darbo pirminių dokumentų pildymo taisykles;
 - 5.2.5. automobilio vairavimo eismo įvykių priežastis ir būdus jiems išvengti;
 - 5.2.6. mokėti kelių eismo taisykles, pirmosios medicininės pagalbos suteikimo nukentėjusiam tvarką ir būdus.
 - 5.3. gebėti:
 - 5.3.1. vairuoti jam patikėtą transporto priemonę;
 - 5.3.2. valstybine kalba dėstyti mintis žodžiu.
 - 5.4. elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. neatidėliotinai ir tiksliai vykdo tiesioginio vadovo žodinius ir raštiškus nurodymus;
 - 6.2. atsako už tinkamą automobilio eksploatavimą, degalų, tepalų ir padangų taupymą;
 - 6.3. pagal kompetenciją atsako už darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir vidaus darbo tvarkos taisyklių reikalavimų vykdymą;
 - 6.4. išvažiuoja tik švairiu ir techniškai tvarkingu priskirtu automobiliu (atitinkančiu eismo taisyklių reikalavimus);
 - 6.5. vairuodamas automobilį, vadovaujasi kelių eismo taisyklėmis;

- 6.6. atlieka autotransporto priemonių techninius aptarnavimus;
- 6.7. atsako už keleivių ir krovinių saugų pervežimą nustatytu maršrutu;
- 6.8. pagal kompetenciją atsako už savo veiksmus, susijusius su darbu;
- 6.9. užpildo kelionės lapus, laiku pateikia juos ir degalų įsigijo kvitus Kultūros centro direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – skyriaus vedėjui;
- 6.10. saugo priskirtų automobilių dokumentus. Iš anksto praneša Kultūros centro direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – skyriaus vedėjui apie automobilio draudimo poliso, techninės apžiūros talono baigimosi terminą;
- 6.11. apie darbo metu pastebėtus tarnybinio automobilio gedimus praneša Kultūros centro direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – skyriaus vedėjui. Nevažiuoja techniškai netvarkingu automobiliu;
- 6.12. laikosi darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 6.13. tausoja įstaigos nuosavybę;
- 6.14. vykdo kitus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:
 - 7.1. už saugų keleivių ir krovinių gabenimą;
 - 7.2. už mandagų keleivių aptarnavimą;
 - 7.3. už transporto priemonės techninę būklę ir periodinius techninius aptarnavimus;
 - 7.4. už transporto priemonės kasdieninę priežiūrą;
 - 7.5. už duomenų teisingumą kelionės lapuose;
 - 7.6. už transporto priemonės dokumentų bei degalų įsigijimo kortelės saugumą;
 - 7.7. už jam patikėtos transporto priemonės saugumą komandiruotės metu.
-