

## **VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Vairuotojas yra VšĮ Lazdijų sporto centro (toliau – Centro) darbuotojas, priskiriamas dirbančių pagal darbo sutartį kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti saugų dalyvių, darbuotojų pavėžėjimą, vairuojant priskirtus autobusus, automobilius ir jų priežiūrą.
4. Vairuotojas yra pavaldus ūkvedžiui.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti B, C, D kategorijos vairuotojo pažymėjimą, ne mažesnę kaip 3 metų vairavimo patirtį, ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
  - 5.2. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
  - 5.3. išmanyti 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, krovinių vežimo taisykles, autobuso, automobilio darbo pirminių dokumentų pildymo taisykles.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. vairuoja priskirtus autobusus, automobilius, užtikrina keleivių ir jų bagažo nuvežimą saugiai ir laiku į komandiruotės vietą (ir grįžimą iš komandiruotės);
  - 6.2. prižiūri priskirtus autobusus, automobilius, užtikrina jų tinkamą techninę būklę;
  - 6.3. užtikrina priskirto autobuso, automobilio palikimą nustatytoje saugojimo vietoje ne darbo metu;

- 6.4. organizuoja priskirtų transporto priemonių techninės apžiūros atlikimą pagal nustatytus terminus;
  - 6.5. nustato smulkius transporto priemonių gedimus ir juos pašalina;
  - 6.6. laikosi nustatytų Centro lengvųjų automobilių naudojimo taisyklių;
  - 6.7. pildo kelionės lapus, už sunaudotus degalus laiku atsiskaito ūkvedžiui;
  - 6.8. atlieka įvairius darbus prieš ir po centro renginių;
  - 6.9. esant reikalui, transportuoja prekes, reikalingas centro veiklai, jas saugoja;
  - 6.10. vykdo centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo kitus, su funkcijomis susijusius, nenuolatinio pobūdžio pavedimus.
-