



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VAIRUOTOJO PAREIGINIŲ NUOSTATŲ PAKEITIMO**

2019 m. balandžio 19 d. Nr. V-44
Vilnius

1. T v i r t i n u nuo 2019 m. gegužės 2 d. Viešosios įstaigos „Vilniaus gimdymo namai“ vairuotojo pareiginius nuostatus (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u nuo 2019 m. gegužės 2 d. netekusiu galios dokumentą „Viešosios įstaigos „Vilniaus gimdymo namai“ vairuotojo pareiginiai nuostatai“, patvirtinti 2008 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-2.
3. Į p a r e i g o j u personalo vadovą pasirašytinai supažindinti darbuotojus.

Direktorė

Kornelija Mačiulienė

PATVIRTINTA

VŠĮ „Vilniaus gimdymo namai“

Direktoriaus 2019 m. balandžio 19 d.

įsakymu Nr. V-44

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“ VAIRUOTOJO PAREIGINIAI NUOSTATAI

Vairuotojas, eidamas savo pareigas, atlieka šias funkcijas:

- vairuoja, laikydamasis Kelių eismo taisyklių reikalavimų, ir prižiūri jam priskirtą lengvąjį automobilį, skirtą Gimdymo namų reikmėms tenkinti;
- lengvąjį automobilį naudoja vadovaujantis VŠĮ „Vilniaus gimdymo namai“ tarnybinio lengvojo automobilio naudojimo taisyklių reikalavimais;
- prieš išvykimą į maršrutą, atlieka visus automobilio kasdieninius techninio aptarnavimo darbus (vizualinė apžiūra, alyvos kiekis, oro slėgio kiekis padangose, žibintų veikimas bei kt.);
- pasirūpina periodiniais automobilio priežiūros darbais – savalaikis paruošimas techninei apžiūrai;
- vykdo pamainos nustatytas užduotis;
- rūpinasi automobilio švara ir tvarka;
- atsako už dokumentacijos pildymą: pildo kelionės lapus ir automobilio išvykos apskaitos žurnalą;
- vairuoja autotransporto priemonę tik turint su savimi vairuotojo pažymėjimą, autotransporto priemonės techninį pasą, techninės apžiūros taloną ir kelionės lapą;
- važiuojant kelyje, nuolat stebi automobilio prietaisų darbą (ampermetro, alyvos slėgio rodiklio, stabdžių pneumatines pavaras), stebi kaip dirba visi transmisijos agregatai, mazgai, važiuoklė. Pradedant pamainą patikrina padangų būklę – patikrina oro slėgį manometro pagalba, jei reikia pripučia;
- pastebėjus kokį nors automobilio gedimą arba išgirdus nuolat besikartojančius bilesius, stengtis rasti priežastį ir privalo imtis priemonių gedimui pašalinti;
- veda degalų, tepalų, ridos ir kitų eksploatacinių medžiagų apskaitą priskirtam automobiliui;
- ekonomiškai ir racionaliai naudoja tarnybiniam automobiliui skirtus degalus, alyva, tepalus;
- atsako už krovinių pakrovimą ir iškrovimą į (iš) automobilio;
- atsako už krovinių tinkamą išdėstymą bei pritvirtinimą;
- pasirūpina, kad vežami keleiviai laikytųsi kelių eismo taisyklių, prisisegtų saugos diržus. Atsisakymo atveju vairuotojas nevykdo transportavimo paslaugos;
- baigęs darbą pastato tarnybinį automobilį į saugojimo vietą – garažą, išjungia variklį, užrakina automobilį, įjungia signalizaciją;
- baigęs darbą atlieka visus automobilio kasdieninio techninio aptarnavimo reikalavimus. Radus gedimą, apie tai praneša Administravimo ir ūkio skyriaus vedėjui;
- vykdo kokybės vadybos sistemos reikalavimus, įgyvendinant kokybės politiką ir tikslus;
- kontroliuoja ir užtikrina darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi ir vykdymą;
- atlieka Skyriaus darbo organizavimo procedūroje nurodytas funkcijas;
- vykdo kitas Direktoriaus įsakymais paskirtas funkcijas.

Vairuotojui, einančiam šias pareigas, keliami tokie reikalavimai:

- turi turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiančią teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonę;
- turi turėti ne mažesnę kaip dviejų metų darbo patirtį;
- turi mokėti valstybinę kalbą pagal pirmąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją;
- privalo išmanyti: autotransporto priemonių agregatų, sistemų ir prietaisų paskirtį bei jų išdėstymą, sandarą, veikimą, gedimų požymius bei priežastis ir jų įtaką saugiam eismui; autotransporto priemonių techninio aptarnavimo periodiškumą; autotransporto priemonių remonto ir priežiūros reikalavimus; autotransporto priemonių eksploatacijos instrukcijas ir defektinių registravimo tvarką; autotransporto priemonės eksploatacinės priežiūros reikalavimus; kelių eismo taisykles bei vairavimo įvairiomis eismo sąlygomis pagrindus; kelionės maršruto schemą ir mokėti naudotis žemėlapiu, navigacija;
- vykdydamas savo pareigas privalo gebėti vadovautis įstaigos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, įstaigos įstatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos sistemos dokumentais, pareiginiiais nuostatais, direktoriaus įsakymais, kitais įstaigos administracijos nurodymais;
- būti pareigingu, kruopščiu, darbščiu, nepriekaištingos reputacijos, iniciatyviu, dalintis darbo patirtimi su kolegomis, gebėti dirbti komandoje.
- turi būti geranoriškas ir pakantus žmonėms, nepaisydamas jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su kolegomis, pavaldiniais ir kitų institucijų atstovais, pagarbiai išklausti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, aptarnaujant interesantus vengti grubaus, agresyvaus ir žeminančio elgesio, dėmesingai reaguoti į privačių asmenų ir organizacijų prašymus ir siūlymus.

Parengė:

Administravimo ir ūkio skyrius vedėjas Marius Vasiliauskis

