#  PATVIRTINTA

# Savivaldybės administracijos direktoriaus

# 2017 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. AP-72

**BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

 1. Bendrųjų reikalų skyriaus vairuotojo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei (toliau – darbuotojas).

 2. Pareigybės lygis – C

 3. Pareigybės paskirtis – vairuotojo pareigybė reikalinga vairuoti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu priskirtą tarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms.

 4. Pareigybės pavaldumas – darbuotojas tiesiogiai pavaldus Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

 5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. Turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;

 5.2. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonės;

 5.3. turėti galiojančią Vairuotojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą, leidžiančią vairuoti transporto priemonę;

 5.4. turėti ne mažesnį kaip 3 metų darbo stažą, naudojant vairuotojo pažymėjimą profesiniams tikslams;

 5.5. išmanyti:

 5.5.1. saugos darbe, priešgaisrinės saugos bei aplinkos apsaugos reikalavimus;

 5.5.2. autotransporto priemonių mechanizmų ir prietaisų paskirtį, išdėstymą, sandarą ir veikimą, gedimų požymius ir priežastis, jų įtaką saugiam eismui;

 5.5.3. Kelių eismo taisykles;

 5.5.4. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo nukentėjusiam būdus ir priemones;

 5.5.5. teisės aktus, reglamentuojančius saugų eismą, automobilių techninę apžiūrą, jų eksploatavimą ir priežiūrą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

 6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

 6.1. Vairuoja tarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms.

 6.2. Pildo automobilio kelionės lapus, vykdo automobilio ridos ir degalų sunaudojimo apskaitą pagal nustatytą tvarką.

 6.3. Palikdamas tarnybinį automobilį įjungia apsaugos sistemą ir jį užrakina, baigęs darbą pastato tarnybinį automobilį į jam skirtą saugojimo vietą. Tarnybiniame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jei jis išimamas).

 6.4. Atlieka lengvojo automobilio kasdieninę ir periodinę techninę priežiūrą, paruošia automobilius žiemos ir vasaros sezonui, užtikrina tinkamą jų techninę būklę ir saugų eksploatavimą; laiku paruošia ir nuvaro automobilį atlikti privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka.

 6.5. Šalina smulkius lengvojo automobilio gedimus pagal automobilio techninio eksploatavimo taisykles, o esant didesniems gedimams, informuoja Bendrųjų reikalų skyriaus vedėją.

 6.6. Nedelsiant informuoja Bendrųjų reikalų skyriaus vedėją apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybinis automobilis.

 6.7. Užtikrina automobilio švarą, palaiko tvarką garaže ir remontui skirtoje garažo duobėje.

 6.8. Racionaliai naudoja degalus, tepalus, automobilio detales, medžiagas bei kitas jam perduotas materialines vertybes.

 6.9. Su traktorium žolei pjauti ar krūmapjove pjauna žolę priskirtuose plotuose.

 6.10. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo nurodymus.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

 7. Darbuotojas netinkamai vykdantis pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, nesilaikantis Darbo kodekse nustatytų darbuotojo pareigų ar kitų teisės aktų reikalavimų, reglamentuojančių jo funkcijų vykdymą, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Data)