

PATVIRTINTA

Gargždų socialinių paslaugų centro  
direktoriaus 2017 m. birželio 12 d.  
įsakymu Nr. (1.9.) V-17/06/12/01

## GARGŽDŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. 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. Pareigybės paskirtis (jei yra) – tinkamai eksploatuoti ir laikyti techniškai tvarkingą priskirtą darbui automobilį.
4. Pareigybės pavaldumas (jei yra) – direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

### II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. Pareigybės išsilavinimas – būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir vairuotojo pažymėjimas, suteikiantis teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonę.
  - 5.2. Darbuotojas turi žinoti Lietuvos Respublikos Kelių eismo taisykles, Centro tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisykles.

### III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. atveža klientus į Centrą ir išveža atgal į namus;
  - 6.2. veža Centro klientus į ugdymo ir gydymo įstaigas, reabilitacijos centrus ir kt.;
  - 6.3. veža Centro atsakingus darbuotojus darbo reikalais į įvairias institucijas ir klientų namus;
  - 6.4. teikia pagalbą klientui, pasiekiant būstą, gydymo įstaigą ir kt.;
  - 6.5. ruošia eksploatavimui automobilį ir vykdo jo kasdieninę priežiūrą;
  - 6.6. prižiūri automobilio saloną, tvarko jį ir atsako už švarą jame;
  - 6.7. stebi automobilio techninę būklę ir apie pastebėtus gedimus nedelsiant praneša direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;
  - 6.8. atsako už tvarkingą automobilio saugos signalizaciją;
  - 6.9. atsako už automobilio saugumą, išvykų metu automobilį parkuoja tik saugomose aikštelėse;
  - 6.10. laikosi Kelių eismo taisyklių reikalavimų;
  - 6.11. pildo kelionės lapus ir kitus dokumentus bei mėnesiui pasibaigus pateikia vyriausiajam buhalteriiui;
  - 6.12. vykdo kitus Centro direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nurodymus.

Susipažinau

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)