

## PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus

2024 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. V - 263

### VAIRUOTOJO PAREIGINIAI NUOSTATAI

#### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vairuotojo pareigybė yra priskiriama kitiems darbuotojams pagal viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) pareigybių sąrašą.

2. Pareigybės paskirtis – laiku ir saugiai vežti Įstaigos darbuotojus į jų nurodytą vietą; pervežti pacientus į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą (toliau – ASPĮ) arba namus, išvežti ir pristatyti į/iš kitų įstaigų dokumentus, prekes ar įrangą.

3. Pareigybės pavaldumas – vairuotojas tiesiogiai pavaldus Įstaigos Ūkio skyriaus vedėjui (toliau – Tiesioginis vadovas).

#### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI VALYTOJUI

4. Vairuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;

4.2. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;

4.3. mokėti kelių eismo taisykles, keleivių vežimo nuostatas;

4.4. žinoti pirmosios medicininės pagalbos suteikimo būdus ir priemones, dokumentų pildymo tvarką ir reikalavimus;

4.5. išmanyti autotransporto priemonių mechanizmų ir prietaisų paskirtį bei veikimą, gedimo požymius ir priežastis;

4.6. gebėti dirbti komandoje, laikytis demokratinių bendravimo ir bendradarbiavimo principų, mokėti spręsti iškilusias problemas ir konfliktus.

#### III SKYRIUS VAIRUOTOJO FUNKCIJOS

5. Vairuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. suderintu laiku veža Įstaigos darbuotojus ar pacientus / Socialinės globos skyriaus gyventojus į jų nurodytą vietą.

5.2. saugiai vairuoja jam priskirtą (-us) tarnybinį (-us) lengvąjį (-uosius) automobilį (-ius), vadovaudamasis kelių eismo taisyklėmis, laikosi visų būtinų atsargumo priemonių, paklūsta teisėtiems policijos ir už kelių priežiūrą atsakingų institucijų įgaliotų pareigūnų reikalavimams;

5.3. atsako už jam priskirto (-ų) tarnybinio (-ių) lengvojo (-ųjų) automobilio (-ių), kasdienę techninę priežiūrą, rūpinasi jo (jų) remontu, priežiūrai būtinais reikmenimis bei valymo priemonėmis;

5.4. suderinus su Tiesioginiu vadovu, užtikrina jam priskirto (-ų) tarnybinio (-ių) lengvojo (-ųjų) automobilio (-ių) techninį aptarnavimą, nustatytu periodiškumu jį (juos) pristato techninei apžiūrai;

5.5. laiku ir teisingai pildo kelionės lapus;

5.5.1. įrašo kiekvieno važiavimo datą, maršrutą, atstumą, įpiltą ir sunaudotą degalų kiekį ir jų likutį išvykstant ir grįžus;

5.5.2. pasirašo kelionės lapus ir pateikia pasirašyti tarnybiniu automobiliu pasinaudojusiam darbuotojui;

5.5.3. pasibaigus mėnesiui, kito mėnesio pirmą darbo dieną užpildytus kelionės lapus perduoda Įstaigos buhalterii.

- 5.6. užtikrina švarą ir tvarką jam priskirtame (-uose) tarnybiniame (-iuose) lengvajame (-uosiuose) automobilyje (-iuose);
- 5.7. įvykus avarijai, jei reikia, kviečia policiją ir greitąją medicinos pagalbą, informuoja Tiesioginį vadovą;
- 5.8. išveža ir pristato į kitas įstaigas dokumentus;
- 5.9. pagal suteiktą įgaliojimą parveža iš ASPĮ medikamentus, kitus vaistinius preparatus ar prekes;
- 5.10. esant poreikiui atlieka smulkius krovos darbus (iškrauna, pakrauna, perneša prekes);
- 5.11. vykdo kitus Tiesioginio vadovo ir / ar Įstaigos direktoriaus pavedimus.

#### **IV SKYRIUS VAIRUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS**

6. Vairuotojas turi šias teises:
- 6.1. pagal kompetenciją gauti informaciją, reikalingą pavestoms funkcijoms vykdyti;
- 6.2. dalyvauti susirinkimuose, pasitarimuose, seminaruose, mokymuose ir kituose renginiuose, kur nagrinėjami su profesine kvalifikacija susiję klausimai;
- 6.3. pagal kompetenciją teikti pasiūlymus Tiesioginiam vadovui dėl darbo organizavimo ir kokybės gerinimo, Įstaigos veiklos efektyvumo didinimui.
7. Vairuotojas privalo:
- 7.1. vadovautis Įstaigos įstatais, Vidaus tvarkos ir Darbo tvarkos taisyklėmis bei pareiginiais nuostatais, kelių eismo taisyklėmis ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais jo veiklą;
- 7.2. laikytis etikos ir moralės normų;
- 7.3. gerbti pacientų teises ir jų nepažeisti, visą informaciją apie pacientą laikyti konfidencialia; kitiems asmenims ši informacija gali būti atskleista Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka;
- 7.4. eksploatuoti tik techniškai tvarkingą (-us) jam priskirtą (-us) tarnybinių (-us) lengvųjų (-uosius) automobilių (-ius);
- 7.5. racionaliai naudoti degalus, tepalus, detales, medžiagas bei kitas jam patikėtas materialias vertybes.
- 7.6. informuoti apie jam priskirto (-ų) tarnybinio (-ių) lengvojo (-ųjų) automobilio (-ių) gedimą Tiesioginį vadovą;
- 7.7. jam priskirtą (-us) tarnybinių (-us) lengvųjų (-uosius) automobilių (-ius) naudoti tik su darbu susijusioms funkcijoms vykdyti;
- 7.8. palaikyti tvarką ir švarą jam priskirtame (-uose) tarnybiniame (-uose) lengvajame (-uosiuose) automobilyje (-iuose);
- 7.9. darbo metu vykdyti tik su darbu susijusias pareigines funkcijas;
- 7.10. laikytis saugos ir sveikatos darbe bei gaisrinės saugos reikalavimų.

#### **V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

8. Vairuotojas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų atlikimą, už paskirtų materialinių vertybių ir dokumentų saugumą bei už kompetencijos viršijimą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku (parašas):

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)