

KAIŠIADORIŲ MUZIEJUS VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vairuotojas yra kvalifikuotas darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – lengvojo automobilių vairavimo ir priežiūros funkcijos.
4. Vairuotojas tiesiogiai pavaldus muziejaus direktoriui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip dvejų metų vairuotojo darbo stažą;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip B kategorijos vairuotojo pažymėjimą ir galiojančią Vairuotojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą, kuri leidžia vairuoti atitinkamos rūšies transporto priemones;
 - 5.3. turi būti susipažinęs su muziejaus nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos ir priešgaisrinės saugos instrukcijomis;
 - 5.4. išmanyti apie automobilių techninę priežiūrą ir priemones, kuro ir tepalų klasifikaciją, savybes ir kuro sunaudojimo normas.
 - 5.5. turi būti susipažinęs su eksponatų pervežimo priežiūros ir saugojimo reikalavimais.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. prižiūri ir pagal techninius reikalavimus eksploatuoja priskirtą automobilį;
 - 6.2. veža tarnybiniu lengvuju automobiliu muziejaus darbuotojus, kai šie vykdo savo įgaliojimus, perveža eksponatus ir kt. krovinius;
 - 6.3. laiku pildo kelionės lapus ir atsiskaito už nuvažiuotus kilometrus, sunaudotą kurą. Užpildytus kelionės lapus laiku pateikia įgaliotam juos surinkti asmeniui;
 - 6.4. užtikrina gerą jam priskirto automobilio techninę būklę ir švarą prieš išvykdamas į kelionę, kelyje ir parvykęs;
 - 6.5. nustato nesudėtingus automobilių gedimus ir savo jėgomis juos pašalina, o suderinęs su muziejaus direktoriumi, vykdo ar organizuoja kitus automobilių remonto darbus;
 - 6.6. padeda iškrauti ir pakrauti pervežamą inventorių ir prekes;
 - 6.7. saugo transporto priemonės ir kelionių dokumentus, degalų įsigijimo korteles, pervežamus dokumentus, eksponatus, inventorių ir prekes;
 - 6.8. atlieka eksponatų pirminį tvarkymą pagal vyr. fondų saugotojo rekomendacijas;
 - 6.9. talkinti ruošiant renginius ir parodas;
 - 6.10. tvarko darbo ir priešgaisrinės saugos dokumentus;
 - 6.11. vykdo kitus direktoriaus pavedimus šioje srityje.

7. Vairuotojas atsako už:
 - 7.1. priskirtos transporto priemonės tvarkingą priežiūrą;
 - 7.2. keleivių saugumą;
 - 7.3. patikėtos informacijos ir tarnybinių paslapčių išsaugojimą;
 - 7.4. saugos darbe, priešgaisrinės, elektroaugos ir apsaugos reikalavimų vykdymą.
8. Už savo pareigų netinkamą vykdymą vairuotojas atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

Jonas Bačiulis
2017 m. kovo 7 d.