

Išrašas

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Šiaulių greitosios medicinos pagalbos stoties vyriausiojo gydytojo 1998 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. 4

Transporto dispečerio pareigybė

<...>

1. Bendroji dalis

1.1. Pagrindinė transporto dispečerio funkcija yra aptarnauti įstaigos autotransportą: laiku išrašyti kelionės lapus, vesti benzino ataskaitą ir pan.

1.2. Transporto dispečerį į darbą priima ir atleidžia įstaigos vyriausioji gydytoja, jis tiesiogiai pavaldus įstaigos transporto skyriaus viršininkui.

1.3. Transporto dispečeris savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reguliuojančiais autotransporto priemonių judėjimo tvarką, įstaigos vyriausiosios gydytojos įsakymais, transporto skyriaus viršininko nurodymais, vidaus darbo taisyklėmis ir šia instrukcija.

2. Pareigos

Transporto dispečeris privalo:

2.1. Išrašyti įstaigos transportui kelionės lapus, vesti jų apskaitą ir iš vairuotojų priimti tik švarius, tvarkingus ir su darbuotojų parašais kelionės lapus.

2.2. Kiekvienos darbo dienos ryte tikrinti autotransporto spidometrų parodymus, jų plombavimo vietas ir kuro kiekį.

2.3. Sudaryti transporto darbuotojų darbo ir atostogų grafikus, kontroliuoti jų laikymąsi.

2.4. Vesti kuro ir kilometrų apskaitą, teikti mėnesio suvestines buhalterijai ir transporto sk. viršininkui.

2.5. Pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir juos teikti buhalterijai.

2.6. Laikytis darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų.

2.7. Vykdyti kitus įstaigos vyriausiosios gydytojos ir transporto skyriaus viršininko nurodymus

2.8. Visą dokumentaciją vesti tvarkingai, kategoriškai vengti bet kokių ištaisymų kelionės lapuose.

<...>