

Išrašas

PATVIRTINTA
Greitosios medicinos pagalbos
tarnybos generalinio direktoriaus
2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-604

VAIRUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 23-235

<...>

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 1.1. Būti įgijęs ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
 - 1.2. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti „B“ kategorijos kelių transporto priemones;
 - 1.3. turėti ne trumpesnę kaip 2 (dveju) metų transporto priemonių vairavimo patirtį ir medicinos įstaigos leidimą atlikti šį darbą;
 - 1.4. Žinoti:
 - 1.4.1. kelių eismo taisykles bei vairavimo ypatumus įvairiomis eismo sąlygomis;
 - 4.4.2. taisykles, kaip elgtis įvykus eismo įvykiui;
 - 4.4.3. lengvojo automobilio agregatų, sistemų ir prietaisų paskirtį bei jų išdėstymą;
 - 4.4.4. naudojamų detalių ir jų keitimo periodiškumą, techninių gedimų požymius, techninio aptarnavimo periodiškumą;
 - 4.4.5. elektrosaugos pagrindus, aplinkos apsaugos reikalavimus bei gaisrinę saugą;
 - 4.4.6. pirmosios medicinos pagalbos teikimo būdus;
 - 4.5. Mokėti:
 - 4.5.1. naudotis šiuolaikinėmis išmaniosiomis IT priemonėmis;
 - 4.5.2. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu valstybine kalba, tvarkyti organizacinius dokumentus.
 - 4.6. Turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, (vadovaujantis Visuotinio kompiuterinio raštingumo standartu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2016), kuri apima informacinių technologijų žinias ir gebėjimus, pakankamus darbui kompiuteriu profesinėje veikloje vartotojo lygiu (Tarnyba pasilieka teise patikrinti kvalifikaciją testu).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. laikosi darbo grafiko, laiku pradeda darbą, jam pasiruošia;
 - 5.2. derina savo darbus su transporto skyriaus vadovu;
 - 5.3. saugiai vairuoja jam priskirtą transporto priemonę;
 - 5.4. laikosi vairuotojo etikos ir vairavimo kultūros;
 - 5.5. sutikrina, ar yra automobilio registracijos liudijimas, galiojanti techninės apžiūros rezultatų kortelė, civilinio draudimo polisas;
 - 5.6. nuolat prižiūri automobilio techninę būklę ir jo komplektiškumą, laiku šalina gedimus, turinčius įtakos eismo saugumui;
 - 5.7. prižiūri automobilio sanitarinę būklę, plauna automobilio išorę ir valo vidų;

- 5.8. informuoja darbdavį ar atsakingą asmenį pakitus darbo procesui apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietoje ir jų poveikį sveikatai;
- 5.9. dirba kokybiškai, saugo įmonės inventorių, taupiai naudoja medžiagas ir žaliavas;
- 5.10. esant būtinumui, kartu su įstaigos darbuotojais arba asmeniškai parveža nupirktas materialines vertybes, padeda jas pakrauti į automobilį ir iškrauti įstaigos sandėlyje arba kitoje nurodytoje vietoje;
- 5.11. pagal poreikį veža įstaigos darbuotojus Lietuvos Respublikos teritorijoje ir už jos ribų;
- 5.12. nenukrypsta savais reikalais nuo maršruto;
- 5.13. pagal žodinį skyriaus vadovo nurodymą (pa)veža įstaigos svečius;
- 5.14. operatyviai ir laiku nuveža/atveža įstaigos dokumentus (iš ar į) nurodytu adresu;
- 5.15. suprantamai ir laiku pildo kelionės lapus ir/ar kitą dokumentaciją.

<...>