

I. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 1.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir ne mažesnį kaip dvejų metų vairuotojo darbo stažą;
 - 1.2. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonę;
 - 1.3. išmanyti apie automobilių techninę priežiūrą ir priemones, kuro ir tepalų klasifikaciją, savybes ir sunaudojimo normas;
 - 1.4. savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Bibliotekos nuostatais ir vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, direktoriaus įsakymais ir pareigybių aprašymu;
 - 1.5. būti pareigingam, darbščiam, sąžiningam, gebėti bendrauti.

II. FUNKCIJOS

1. Šias pareigas einantis Darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 1.1. veža tarnybiniu automobiliu Kupiškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Bibliotekos) direktorių, skyrių vedėjus ir kitus darbuotojus, kai šie vykdo savo įgaliojimus, į pageidaujamas ar pavedimuose nurodytas vietas, perveža nedidelės apimties siuntas ir krovinius, prižiūri patikėtą automobilį, garažą;
 - 1.2. laiku pildo kelionės lapus ir atsiskaito už nuvažiuotus kilometrus, sunaudotą kurą. Užpildytus kelionės lapus laiku pateikia įgaliotam asmeniui;
 - 1.3. užtikrina gerą jam priskirtą automobilio techninę būklę ir švarą prieš išvykdamas į kelionę, kelyje ir parvykęs;
 - 1.4. užtikrina priešgaisrinių ir medicininių priemonių tvarkingumą ir galiojimą priskirtame automobilyje;
 - 1.5. nustato nesudėtingus automobilių gedimus ir savo jėgomis juos pašalina, o sudėtingesnius su Bibliotekos direktoriumi, vykdo ar organizuoja kitus automobilio remonto darbus;
 - 1.6. nuplauna automobilį ir išvalo jo saloną prieš pastatydamas į nuolatinę saugojimo ar automobilio statymo vietą;
 - 1.7. padeda iškrauti ir pakrauti pervežamą inventorių ir prekes;
 - 1.8. prižiūri ir tvarko automobiliui skirtą garažą;
 - 1.9. saugo transporto priemonės ir kelionės dokumentus, degalų įsigijimo korteles, inventorių ir prekes;
2. Rūpinasi Bibliotekos ir kaimo padalinių gaisro gesinimo priemonių savalaikiu patikros atlikimu, gesintuvų pildymu;
3. Užtikrina Lietuvos valstybės vėliavos iškėlimą teisės aktų nustatyta tvarka;
4. Laisvu nuo tiesioginio darbo metu atlieka nesudėtingą baldų, durų, spynų, santechnikos įrenginių remontą;
5. Atsako už priešgaisrinės signalizacijos eksploatavimą;
6. Vykdo pagalbinio darbininko funkcijas;
7. Vykdo ir kitus nenuolatinio pobūdžio raštiškus ir žodinius direktoriaus ir skyriaus vedėjo pavedimus bei nurodymus susijusius su pareigybėmis ir Skyriaus nuostatais.