

SĮ „KAIŠIADORIŲ PASLAUGOS“ TRAKTORININKO PAREIGYBĖS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Traktorininko pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei (profesijos kodas 8341).
2. Pareigybė reikalinga vairuoti įmonės traktorius ir dirbti su jais – vykdyti paskirtas užduotis, užtikrinti tinkamą traktoriaus ir mažosios mechanizacijos priemonių darbą, viešųjų erdvių priežiūrą.
3. Traktorininkas tiesiogiai pavaldus Transporto skyriaus vadovui, jam nesant - jį pavaduojančiam darbuotojui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. turėti teisę vairuoti vienos ar daugiau kategorijų traktorius ir savaeiges mašinas ir dirbti su jomis.
 - 4.2. turėti ne mažesnės kaip „B“ kategorijos vairuotojo pažymėjimą ir galiojančią vairuotojo sveikatos medicininio patikrinimo pažymą, kuri leidžia vairuoti atitinkamos rūšies transporto priemones;
 - 4.3. būti ne jaunesnis kaip 18 metų;
 - 4.4. gebėti remontuoti traktorius, žoliapjoves, vejapjovės, krūmapjoves ir kt. panašią techniką;
 - 4.5. žinoti ir išmanyti:
 - 4.5.1. mechanizmų gamybinius pajėgumus, technines charakteristikas, darbo režimus, techninio eksploatavimo taisykles;
 - 4.5.2. technikos gedimų priežastis;
 - 4.5.3. darbo priemonių ir įrankių rūšis, jų saugojimo tvarką;
 - 4.5.4. saugumo techniką dirbant su traktoriumi, kitais mechanizmais, prietaisais ir įrankiais;
 - 4.5.5. kuro ir tepalų klasifikaciją, savybes ir sunaudojimo normas;
 - 4.5.6. pirmosios pagalbos suteikimo nukentėjusiems tvarką ir būdus;
 - 4.5.7. darbo pirminių dokumentų (kelionės lapų, atliktų darbų aktų, kt.) pildymo taisykles;
 - 4.5.8. gamtos apsaugos taisykles;
 - 4.6. būti susipažinęs su Įmonės vidaus darbo tvarką reglamentuojančiais dokumentais, taisyklėmis ir instrukcijomis;
 - 4.7. gebėti savarankiškai atlikti jam pavestas funkcijas, būti pareigingas, neturėti žalingų įpročių.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 5.1. vairuoja ir prižiūri jam priskirtą transporto priemonę;
 - 5.2. vykdo darbus, kuriems atlikti reikia vairuoti traktorių ir/ar valdyti jam priskirtus įrenginius (pjovimo įrangą, kt.),
 - 5.3. šienauja šalikeles ir kitus viešųjų erdvių žaliuosius plotus žolės pjovimo sezono metu su traktoriumi, žoliapjovėmis (trimeriais) ir/ar vejapjovėmis;
 - 5.4. esant poreikiui, kerta šalikelėse, grioviuose ir kitose šienaujamose erdvėse priaugusius krūmynus, geni želdinių šakas, šalina atžalas;
 - 5.5. prisideda prie kitų įvairių pagalbinių darbų, tvarkant mažąją infrastruktūrą, kitus objektus;
 - 5.6. užtikrina skubų, savalaikį mechanizmų gedimų šalinimą, jų pervežimą iš vieno darbo objekto į kitą savivaldybės teritorijoje;
 - 5.7. pildo atliktų užduočių apskaitos dokumentus, transporto priemonės kelionės lapus;
 - 5.8. baigęs darbą, nustatyta tvarka atsiskaito tiesioginiam vadovui už paskirtų užduočių įvykdymą ir pateikia užpildytus užduočių apskaitos dokumentus;
 - 5.9. atsako už jam priskirto traktoriaus techninį stovį ir savalaikę techninę priežiūrą, įskaitant plovimą, kėbulo valymą, vadovaudamasis traktoriaus techniniais dokumentais;
 - 5.10. atsako už traktoriaus eksploatacijos taisyklių laikymąsi, neviršijant leistino greičio ir nepažeidžiant traktoriaus technologinių reikalavimų;
 - 5.11. informuoja Transporto skyriaus vadovą apie atsarginių dalių, degalų, tepalų sunaudojimą, pasirašo sunaudotų medžiagų nurašymo akte, atsako už teisingą jų apskaitą;
 - 5.12. pasibaigus žolės pjovimo sezonui, sutvarko ir paruošia kitam sezonui su jos priežiūra susijusią techniką ir įrankius: atjungia padargus nuo traktoriaus, juos išvalo, sutepa reikalingus taškus, pastato į jiems skirtą vietą, patikrina mažąją mechanizaciją, ją išvalo, sutvarko ir sutikrina atsarginių dalių likučius bei jų poreikį kitiems metams, informuoja Transporto skyriaus vadovą apie sulūžusius įrankius dėl jų nurašymo;
 - 5.13. padeda iškrauti ir pakrauti pervežamą inventorių ir prekes;
 - 5.14. saugo transporto priemonių ir traktorių dokumentus, degalų įsigijimo korteles, pildo kelionės lapus pagal faktinius maršrutus;
 - 5.15. vykdo kitus su traktorininko ir/ar Transporto skyriaus funkcijomis susijusius Įmonės direktoriaus ir Transporto skyriaus vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų įgyvendinami Įmonės uždaviniai.

IV. ATSAKOMYBĖ

6. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už šiuose pareigybės nuostatuose nustatytą funkcijų vykdymą.

7. Už netinkamą savo pareigų vykdymą atsako Įmonės darbo tvarkos taisyklėse ir įstatymuose nustatyta tvarka.

8. Draudžiama vartoti bet kokius vaistus, alkoholinius gėrimus, psichotropines medžiagas ir kt., kas gali turėti įtakos vairuotojo darbui, koncentracijai, judesių koordinacijai ar reakcijai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Traktorininkas priimamas į darbą ir atleidžiamas iš jo Įmonės direktoriaus įsakymu.

10. Traktorininką, jam nesant darbe dėl pateisinamų priežasčių, pakeičia nustatyta tvarka paskirtas kitas darbuotojas, turintis teisę atlikti traktorininko funkcijas, kuris įgyja atitinkamas teises ir yra atsakingas už tinkamą jam paskirtų pareigų vykdymą.

11. Traktorininko darbo laiko režimas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir Įmonės darbo tvarkos taisyklėmis.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)