Pielikums pie darba līguma
Nr. _____
APSTIPRINU
SIA "XXX"

_____
Rīkotājdirektors X.XXXXX
2011. gada 2.janvārī

AUTOVADĪTĀJA AMATA NSTRUKCIJA

1. Vispārējie jautājumi
   1.1. amata instrukcija nosaka autovadītāja pienākumus un tiesības, strādājot ar dienesta automašīnu firmā;
   1.2. ar terminu "autovadītājs" ir domāts firmas štata autovadītājs, vai cits štata darbinieks, kas veic autovadītāja pienākumus, veic firmas automašīnas ekspluatāciju saimnieciskajām vajadzībām vai administrācijas vajadzībām;
   1.3. amata instrukcija attiecas arī uz darbiniekiem, kas izmanto savu personisko automašīnu firmas saimnieciskajām vajadzībām;
   1.4. Autovadītājam jāzina:
      1.4.1. ceļu satiksmes noteikumi, soda sankcijas par to pārkāpumiem;
      1.4.2. automašīnas tehniskie noteikumi, aparātu un spidometra rādījumi, automašīnas vadība;
      1.4.3. kārtību kā uzlikt un noņemt signalizāciju, tās darbības principus;
      1.4.4. automašīnas uzturēšanas noteikumus, salona un automašīnas virsbūves tīrības uzturēšanas noteikumus ilgstošai ekspluatācijai;
      1.4.5. tehniskās apskates veikšanas termiņus, automašīnas riepu spiediena un nolietojuma pārbaudes, saskaņā ar automašīnas ekspluatācijas tehniskajiem noteikumiem.
2. Autovadītāja pienākumi:
   2.1. nodrošināt korektu, profesionālu automašīnas vadīšanu, maksimāli nodrošinot pasažieru drošību (dzīvību un veselību), kā arī nodrošinot labu automašīnas tehnisko stāvokli, bez vajadzības nepielietojot skaņas signālus un neveikt straujus apdzīšanas manevrus. Autovadītāja pienākums ir paredzēt jebkādu ceļu satiksmes gadījumu, izvēlēties drošu ātrumu un distanci, izslēdzot avārijas situācijas rašanos;
   2.2. neatstāt automašīnu bez uzraudzības, kas dotu iespēju automašīnas aizdzīšanai vai mantu zādzībai no automašīnas salona. Novietot automašīnu tikai

apsargājamās auto stāvvietās. Vienmēr ieslēgt automašīnas signalizācijas sistēmu, atstājot automašīnas salonu. Braukšanas laikā un stāvvietā visām automašīnas durvīm jābūt bloķētām.

2.3. sekot automašīnas tehniskajam stāvoklim, veikt nepieciešamos darbus drošas automašīnas ekspluatācijai, savlaicīgi iziet tehniskās apskates servisu centros.

2.4. uzturēt automašīnas virsbūvi un salonu tīrībā, izmantojot attiecīgus tīrīšanas līdzekļus. Laicīgi izpildīt firmas direktora un tiešā priekšnieka rīkojumus. Nodrošināt savlaicīgu automašīnas piegādi noteiktajā vietā.

2.5. ziņot savam tiešajam priekšniekam patiesu informāciju par savu veselības stāvokli un pašsajūtu. Nelietot pirms un darba laikā alkoholu, psihotronās vielas, miega zāles, antidepresantus un citus līdzekļus un vielas, kas palēnina cilvēka darba spējas, reakciju un uzmanību.

2.6. kategoriski aizliegts vest pasažierus vai kravu pēc paša ieskatiem un bez vadības atļaujas. Darba laikā atrasties savā darba vietā, respektīvi, automašīnā vai nelielā attālumā no tās.

2.7. katru dienu vest maršruta lapas, atzīmējot maršrutus, kilometrus un degvielas patēriņu. Uzmanīgi sekot un vajadzības gadījumā iegaumēt automašīnas un to numurus ilgstošas "sekošanas" gadījumā, ziņot savas aizdomas savam tiešajam priekšniekam. Nav pieļaujams darba laikā nodarboties ar savām personiskajām lietām, kas neattiecas uz darbu.

3. Autovadītāja tiesības

3.1. pieprasīt no pasažieriem attiecīgas uzvedības normas, tīrības saglabāšanu salonā, piesprādzēties ar drošības jostām.

3.2. izteikt vadībai priekšlikumus automašīnas ekspluatācijas bezavārijas nodrošināšanai, kā arī citos jautājumos, kas attiecas uz autovadītāja tiešo pienākumu izpildei.

4. Pārējie noteikumi

4.1. autovadītājs tiek iepazīstināts ar amata instrukciju stājoties darbā, viens instrukcijas parakstīts eksemplārs glabājas pie darba devēja darbinieka personiskās lietas dokumentācijā.

Ar instrukciju iepazinos un apņemos pildīt: _____
/paraksts, paraksta atšifrējums/

2011. gada "____"_____