

**SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS „SUSISIEKIMO PASLAUGOS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOJO TRANSPORTO DEPARTAMENTO NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2016 m. gegužės 6 d. Nr. 91
Vilnius

1. Tvirtinu:
 - 1.1. Viešojo transporto departamento nuostatus (pridedama);
 - 1.2. Viešojo transporto departamento vadovo pareiginius nuostatus (pridedama);
 - 1.3. Viešojo transporto departamento VT kontrolės skyriaus nuostatus (pridedama);
 - 1.4. Viešojo transporto departamento VT kontrolės skyriaus vadovo pareiginius nuostatus (pridedama);
 - 1.5. Viešojo transporto departamento VT kontrolės skyriaus vyr. vadybininko pareiginius nuostatus (pridedama);
 - 1.6. Viešojo transporto departamento VT kontrolės skyriaus vadybininko pareiginius nuostatus (pridedama);
 - 1.7. Viešojo transporto departamento VT kontrolės skyriaus kontrolės specialisto pareiginius nuostatus (pridedama);
 - 1.8. Viešojo transporto departamento VT kontrolės skyriaus brigadininko-kontrolieriaus pareiginius nuostatus (pridedama);
 - 1.9. Viešojo transporto departamento VT kontrolės skyriaus vairuotojo-kontrolieriaus pareiginius nuostatus (pridedama);
 - 1.10. Viešojo transporto departamento VT kontrolės skyriaus kontrolieriaus pareiginius nuostatus (pridedama);
 - 1.11. Viešojo transporto departamento VT organizavimo skyriaus nuostatus (pridedama);
 - 1.12. Viešojo transporto departamento VT organizavimo skyriaus vadovo pareiginius nuostatus (pridedama);
 - 1.13. Viešojo transporto departamento VT organizavimo skyriaus GIS sistemų inžinieriaus pareiginius nuostatus (pridedama);
 - 1.14. Viešojo transporto departamento VT organizavimo skyriaus VT eismo valdymo inžinieriaus pareiginius nuostatus (pridedama);
 - 1.15. Viešojo transporto departamento VT organizavimo skyriaus strateginio planavimo inžinieriaus pareiginius nuostatus (pridedama);

1.16. Viešojo transporto departamento VT organizavimo skyriaus transporto tyrimų analitiko pareiginius nuostatus (pridedama);

1.17. Viešojo transporto departamento VT organizavimo skyriaus VT stotelių priežiūros ir leidimų išdavimų specialisto pareiginius nuostatus (pridedama);

1.18. Viešojo transporto departamento VT organizavimo skyriaus VT infrastruktūros poskyrio kokybės ir paslaugų vadybininko pareiginius nuostatus (pridedama);

1.19. Viešojo transporto departamento VT organizavimo skyriaus VT infrastruktūros poskyrio VT stotelių priežiūros specialisto pareiginius nuostatus (pridedama);

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2016 m. liepos 15 d.

3. Į s a k a u:

3.1. Viešojo transporto departamento VT kontrolės skyriaus vadovui pasirašytinai supažindinti savo skyriaus darbuotojus su pareiginiais nuostatais.

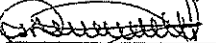
3.2. Viešojo transporto departamento VT organizavimo skyriaus vadovui pasirašytinai supažindinti savo skyriaus darbuotojus su pareiginiais nuostatais.

Direktorė



Modesta Gusaroviene

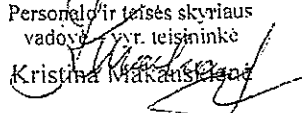
Personalo ir teisės skyrius



Ieva Daukintytė

2016 m. gegužės 6 d.

Personalo ir teisės skyriaus
vadovė, vyr. teisininkė



Kristina Makauskiene

SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS „SUSISIEKIMO PASLAUGOS“ VIEŠOJO TRANSPORTO DEPARTAMENTO VIEŠOJO TRANSPORTO KONTROLĖS SKYRIAUS KONTROLIERIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1.1. Savivaldybės įmonės „Susisiekimo paslaugos“ (toliau – Įmonė) Viešojo transporto departamento (toliau – Departamentas) viešojo transporto kontrolės skyriaus (toliau – Skyriaus) kontrolieriaus pareiginiai nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Skyriaus kontrolieriaus teises, pareigas, funkcijas, atsakomybę.

1.2. Skyriaus kontrolierius, Įmonės direktoriaus įsakymu, yra priskiriamas konkrečiai brigadai.

1.3. Skyriaus kontrolierius yra pavaldus Departamento vadovui, Skyriaus vadovui ir brigados, kuriai jis priskirtas brigadininkui.

1.4. Skyriaus kontrolierių priima į darbą ir atleidžia, su juo sudaro darbo sutartį, ją keičia, papildo ir nutraukia Įmonės direktorius. Sudarant darbo sutartį, yra nustatomas 3 mėn. išbandymo laikotarpis.

1.5. Skyriaus kontrolierius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, Įmonės įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, Nuostatais ir kitais su Skyriaus kontrolieriaus pareigybe susijusiais norminiais dokumentais.

1.6. Skyriaus kontrolieriui kasmet vedami žinių patikrinimo ar/ir tobulinimo kursai.

1.7. Skyriaus kontrolieriui periodiškai vedami mokymai.

II. REIKALAVIMAI SKYRIAUS KONTROLIERIAUS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

2.1. Bendrieji reikalavimai. Skyriaus kontrolierius, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

2.1.1. būti sulaukęs 18 metų amžiaus;

2.1.2. būti pasitikrinęs sveikatą ir pateikęs Įmonės administracijos nustatytos formos medicininę pažymą;

2.1.3. turėti ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą;

2.1.4. sklandžiai kalbėti lietuviškai, turėti pažymėjimą, patvirtinantį Valstybinės kalbos mokėjimą;

2.1.5. mokėti bent vieną iš šių kalbų, ne žemesniu nei B2 lygiu (pažengusio vartotojo), – rusų, lenkų ar anglų kalbą;

2.1.6. mokėti dirbti kompiuteriu bei turėti geras kompiuterinio raštingumo žinias;

2.1.7. mokėti naudotis Microsoft Office programomis ir Administracinių teisės pažeidimų registru pagal Skyriaus kontrolieriaus kompetencijai priskiriamas funkcijas;

2.1.8. išmanyti raštvedybos, dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles, kalbos kultūros normas, gebėti jas taikyti praktiškai, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

2.1.9. žinoti dalykinio bendravimo ir etiketo taisykles;

2.1.10. mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją, savarankiškai planuoti darbo laiką;

2.1.11. gebėti greitai įsisavinti naujai pateikiamas žinias bei būti imliu Įmonės pateikiamoms naujoms inovacijoms;

2.1.12. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, taip pat Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Skyriaus kontrolieriaus kompetencijai priskirtus klausimus.

2.2. Specialieji reikalavimai. Skyriaus kontrolierius, einantis šias pareigas turi žinoti, išmanyti, vadovautis ir vykdyti sekančius teisės aktus:

- 2.2.1. Nuostatus;
- 2.2.2. darbo tvarkos taisyklės, darbų saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimus, dokumentacijos vedimo tvarką;
- 2.2.3. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos patvirtintas Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisyklės;
- 2.2.4. Susisiekimo ministro įsakymu patvirtintas Keleivių ir bagažo vežimo taisyklės;
- 2.2.5. LR Administracinių teisės pažeidimų kodekso (toliau – ATPK) nuostatas, susijusias su atliekamomis pareigomis (funkcijomis);
- 2.2.6. Įmonės direktoriaus įsakymu patvirtintas Administracinių teisės pažeidimų bylų nagrinėjimo taisyklės;
- 2.2.7. keleivių, kuriems suteikta teisė naudotis keleiviniu transportu lengvatinėmis sąlygomis, kategorijas bei tai patvirtinančius dokumentus, galiojančias bilietų formas;
- 2.2.8. keleivių bilietų tikrinimo tvarką, paskyros-ataskaitos, kelionės lapo, administracinio teisės pažeidimo protokolo (toliau – protokolo), administracinio nurodymo (toliau – nurodymas), nutarimo administracineje teisės pažeidimo byloje (toliau – nutarimo) ir kitų dokumentų užpildymo tvarką (taisyklės);
- 2.2.9. Vilniaus miesto maršrutų schemas, įmonės direktoriaus ar tarnybos vadovo nustatytas Vilniaus miesto kontrolės zonas (ir jų ribas), galinių punktų ir autobusų bei troleibusų maršruto stotelių pavadinimus;
- 2.2.10. įsakymus ir potvarkius, susijusius su Skyriaus kontrolierių darbu;
- 2.2.11. Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, įmonės direktoriaus patvirtintas Asmens duomenų tvarkymo taisyklės ir kitus asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus;
- 2.2.12. Kitus, 2.2.1. – 2.2.11. punktuose nepaminėtus, teisės aktus, reglamentuojančius keleivių kontrolę ir Skyriaus kontrolieriaus atliekamas funkcijas.

III. SKYRIAUS KONTROLIERIAUS PAREIGOS

- 3.1. Skyriaus kontrolierius privalo:
- 3.1.1. vykdyti šiuose Nuostatuose numatytas funkcijas;
- 3.1.2. atlikti keleivių, viešojo transporto vairuotojų (vežėjų) kontrolę, surašyti protokolus, nurodymus, nutarimus;
- 3.1.3. nagrinėti administracinių teisės pažeidimų bylas teisės aktuose numatyta tvarka;
- 3.1.4. vykdyti keleivių srautų tyrimus ir kitas užduotis;
- 3.1.5. lankyti įmonės organizuojamus mokymus ir nuolat kelti savo bendrojo išsilavinimo lygį, perimti geriausių Skyriaus kontrolierių darbo patirtį ir naudoti jų metodus savo darbe;
- 3.1.6. vadovautis įstatymais, elgtis drąsiai, ryžtingai, teisėtai ir pagrįstai;
- 3.1.7. vykdyti Departamento vadovo, Skyriaus vadovo, Skyriaus vyr. vadybininko, Skyriaus vadybininko ir Skyriaus brigadininko pavedimus, jeigu jie neprieštarauja šiems Nuostatams ir Lietuvos Respublikos teisės aktams;
- 3.1.8. racionaliai išnaudoti darbo laiką;
- 3.1.9. atsargiai vertinti visus žinomus faktus, būti humanišku, tolerantišku, jautriu, supratingu, kantriu, net ir sunkiausių išbandymų metu demonstruoti visišką bešališkumą;
- 3.1.10. su kiekvienu asmeniu elgtis pagarbiai, atidžiai, mandagiai, neįžeidžiant jo;
- 3.1.11. su keleiviu kalbėti tik keleivių kontrolės klausimais, nekalbėti apie jų turtinę ar socialinę padėtį, aprangą, išvaizdą, amžių, nemokyti, kaip dera elgtis;
- 3.1.12. turėti bendravimo įgūdžių, būti komunikabilu, keleivio paklaustam ar pakalbintam, bendrauti mandagiai ir nerodyti priešiškojo;
- 3.1.13. darbo metu, jei tai ir būtų pietų pertrauka, pašaliniais asmenims girdint ir matant, elgtis kultūringai;

- 3.1.14. būti tvarkingu, drausmingu;
- 3.1.15. būti apsirengusiam tvarkinga, švaria Skyriaus kontrolieriaus uniforma, laikytis higienos reikalavimų;
- 3.1.16. neviršyti jam suteiktų įgaliojimų, nenaudoti jėgos bei kovinių veiksmų, nepiktnaudžiauti suteiktais įgaliojimais;

IV. SKYRIAUS KONTROLIERIAUS VEIKSMAI DARBO METU

4.1. Skyriaus kontrolierius į darbą (į nustatytus Skyriaus kontrolinius susirinkimo punktus) turi atvykti grafike nurodytu laiku.

4.2. Grafikas sudaromas vienam kalendoriniam mėnesiui ir įteikiamas Skyriaus kontrolieriui susirinkimo punktuose prieš dvi savaites iki to mėnesio pradžios. Skyriaus kontrolierius po ligos ar kitais atvejais privalo iš anksto sužinoti savo darbo grafiką (paskambinęs į Skyrių ar atvykęs į susirinkimo punktą) ir atvykti į darbą grafike nurodytu laiku.

4.3. Skyriaus kontrolierius atvykęs į darbą privalo pasitikrinti blaivumą. Draudžiama darbo metu vartoti bet kokius alkoholinius gėrimus bei svaiginančias medžiagas. Skyriaus brigadininkui, Departamento vadovui, Skyriaus vadovui, Skyriaus vyr. vadybininkui ar Skyriaus vadybininkui įtarus, kad Skyriaus kontrolierius yra apsvaigęs nuo alkoholio, minėtiems asmenims pareikalavus, Skyriaus kontrolierius privalo kartu su vienu iš minėtų asmenų nedelsdamas nuvykti pasitikrinti alkoholio kiekį kraujyje į minėtų asmenų nurodytą vietą (dispečerinę ar pan.). Alkoholio kiekis tikrinamas alkotesteriu. Skyriaus kontrolieriaus atsisakymas vykti su vienu iš minėtų asmenų pasitikrinti alkoholio kiekį kraujyje prilyginamas jo sutikimui, kad jis yra neblaivus.

4.4. Atvykęs į darbą pagal grafiką (kontroliniame susirinkimo punkte) Skyriaus kontrolierius, dalyvaujant Skyriaus brigadininkui, pasirašo brigados paskyroje-ataskaitoje (kurią turi Skyriaus brigadininkas).

4.5. Darbo pradžioje Skyriaus kontrolierius privalo turėti tarnybinį pažymėjimą, bilietų tikrinimo aparatą, negaliojančio dokumento išėmimo kvitų, tarnybinių pranešimų blankų bei prašymų policijai dėl asmens tapatybės nustatymo. Be minėtų dokumentų Skyriaus kontrolieriui dirbti neleidžiama.

4.6. Skyriaus kontrolierių paskyra-ataskaita sudaroma kiekvienai darbo dienai (pagal sudarytą darbo grafiką) kiekvienai Skyriaus brigadai ir įteikiama Skyriaus brigadininkui. Vienos brigados Skyriaus kontrolieriai privalo visą laiką dirbti kartu.

4.7. Darbo dienos metu Skyriaus kontrolierius turi atidžiai kontroliuoti, kaip keleiviai laikosi Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisyklių, brigadai paskirtuose keleivinio transporto maršrutuose, nustatytoje Vilniaus miesto kontrolės zonos ribose, laikytis minėtų maršrutų ir zonų ribų.

4.8. Skyriaus kontrolierius tikrina, kaip Viešojo transporto (autobuso ar troleibuso) vairuotojai (vežėjai) (toliau – Vairuotojas) atlieka savo pareigas.

4.9. Skyriaus kontrolierius, įlipęs į transporto priemonę, turi tikrinti, ar:

4.9.1. Vairuotojas laikosi eismo grafiko;

4.9.2. iškabintos Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisyklės;

4.9.3. yra maršruto rodyklės;

4.9.4. tvarkingi komposteriai;

4.9.5. skelbiami stotelių pavadinimai;

4.9.6. autobuso ar troleibuso išorė ir vidus yra švarūs ir tvarkingi, o žiemos metu ar nuvalyti nuo laiptelių sniegas ir ledas;

4.9.7. vairuotojas platina vienkartinius bilietus.

4.10. Visas pastabas Skyriaus kontrolierius privalo išsakyti Vairuotojui, autobusui ar troleibusui stovint stotelyje, rimtus pažeidimus įrašyti į Vairuotojo kelionės lapą.

4.11. Autobuso ar troleibuso Vairuotojui susirgus kelionėje, autobuso ar troleibuso avarijos, kontaktinio tinklo avarijos atvejais arba kai autobusas ar troleibusas užtrunka linijoje dėl kokių nors kitų priežasčių ir negali toliau važiuoti, Skyriaus kontrolierius privalo:

4.11.1. perspėti apie tai keleivius.

4.11.2. paimti komposterio šifro antspaudą, perduoti jį kito autobuso ar troleibuso Vairuotojui ir persodinti į jį keleivius;

4.11.3. jeigu būtina, suteikti pirmą medicininę pagalbą, iškviešti greitąją pagalbą;

4.11.4. apie atsitikimą pranešti dispečerinės tarnybos būdotojui ir vykdyti jo nurodymus.

4.12. Skyriaus kontrolierius privalo prižiūrėti, kad būtų nesugedę komposteriai ir teisingai nustatytas jų šifras, lyginant šifrą su šifro pavyzdžiu autobuso ar troleibuso kelionės lape. Tais atvejais, kai komposteris sugedęs arba neteisingai nustatytas šifras, Skyriaus kontrolierius turi įrašyti apie tai Vairuotojo kelionės lape, pranešti Skyriaus vyr. vadybininkui.

4.13. Tikrindamas kelionės lapą, Skyriaus kontrolierius turi atkreipti dėmesį, ar yra antspaudas ir komposterio šifro pavyzdys, ar užrašyti reisų pavadinimai ir numeriai bei galinių punktų pavadinimai, kur autobusas ar troleibusas stovi, ar užrašytas atvykimo ir išvykimo laikas. Jei pas vairuotoją yra kasos aparatas, nuimti X ataskaitą ir patikrinti ar atitinka parodymai su parduotų bilietų kiekiu.

4.14. Skyriaus kontrolierius privalo suteikti galimybę keleiviui, įlipusiam toje pačioje stotelyje kaip ir jis, per protingą terminą atžymėti ar nusipirkti bilietą.

4.15. Tikrindamas bilietus, Skyriaus kontrolierius turi išsamiai atsakyti į keleivio klausimus, susijusius su Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisyklių taikymu, paaiškinti mokėjimo už važiavimą tvarką ir pan. Atidžiai išklausti visas keleivių pastabas ir apie svarbiausias pranešti Skyriaus vyr. vadybininkui arba Skyriaus brigadininkui.

4.16. Patikrinimo metu Skyriaus kontrolierius privalo būti prisisegęs skiriamąjį ženklą (kortelę, ženkliuką), keleiviui reikalaujant, privalo parodyti Skyriaus kontrolieriaus pažymėjimą, pasakyti savo vardą ir pavardę. Visada turėti prisegtą vaizdo stebėjimo kamerą, esant reikalui ją įjungti. Filmuotą medžiagą pateikti Skyriaus vadovui ar Skyriaus vyr. vadybininkui

4.17. Tikrindamas dokumentus, reikalauti juos pateikti atverstus. Elektroninius bilietus Skyriaus kontrolierius patikrina naudodamas specialias patikros priemones.

4.18. Tais atvejais, kai bilietas arba dokumentas negalioja (pasibaigęs galiojimo laikas, sugadintas, ištaisytas, suklastotas ir t.t.) (negaliojančių dokumentų sąvoka neapima galiojančių dokumentų, bet nesuteikiančių teisės į transporto lengvatą), Skyriaus kontrolierius turi tokį dokumentą arba suklastotą/nenuskaitomą bilietą iš keleivio paimti, paaiškinti paėmimo priežastį ir išduoti kvitą. Surašant protokolą būtina apie dokumento ar bilieto paėmimą nurodyti tam skirtoje grafoje. Tą pačią dieną surašius pranešimą apie dokumento paėmimą, kartu su negaliojančiu dokumentu perduoti Skyriaus brigadininkui. Kitą darbo dieną Skyriaus brigadininkas dokumentą turi pristatyti į Skyrių.

4.19. Skyriaus kontrolieriaus veiksmai nustačius, kad keleivis pažeidė Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisykles, nurodyti įmonės direktoriaus patvirtintoje Administracinių teisės pažeidimų bylų nagrinėjimo taisyklėse.

4.20. Keleiviui, važiuojančiam be bilieto, nevykdant teisėtų Skyriaus kontrolieriaus nurodymų ir/ar bandant pasišalinti iš pažeidimo vietos, iškviešti policijos pareigūnus ir perduoti pažeidėją policijos pareigūnams.

4.21. Rastus transporto priemonėje arba keleivių perduotus paliktus daiktus, pinigus arba kitas vertybes, Skyriaus kontrolierius privalo perduoti transporto priemonės vairuotojui. Keleivių paliktus galiojančius dokumentus, Skyriaus kontrolierius pristato Skyriaus vadybininkui arba Skyriaus vyr. vadybininkui.

4.22. Darbo pabaigoje Skyriaus kontrolieriai pasirašo paskyroje-ataskaitoje, užpildo grafas apie surašytus protokolus ir paimtus bilietus ar negaliojančius dokumentus, nesuteikiančius teisės važiuoti lengvatinėmis sąlygomis. Pateikia Skyriaus brigadininkui paimtus iš pažeidėjų negaliojančius dokumentus. Paskyrą-ataskaitą, paimtus iš pažeidėjų negaliojančius dokumentus Skyriaus brigadininkas turi atiduoti į Skyrių ne vėliau kaip iki kitos dienos 15 val. (jei kita diena yra šeštadienis, sekmadienis ar šventės diena, kai Skyriaus administracija nedirba, dokumentai pristatomi po jų einančią pirmąją Skyriaus administracijos darbo dieną).

4.23. Visais atvejais, kai dėl kokios nors priežasties Skyriaus kontrolierius nebegali dirbti ir tikrinti transporto priemonių (nelaimingas atsitikimas darbe, apsilankymas policijos komisariate ir t.t.), nedarbo trukmę ir priežastį jis (arba Skyriaus brigadininkas) turi nurodyti savo brigados paskyroje – ataskaitoje.

4.24. Susirgęs darbo metu ar įvykus nelaimingam atsitikimui ir negalėdamas atlikti savo pareigų, Skyriaus kontrolierius turi tą pačią dieną telefonu apie tai pranešti Skyriaus vadovui arba Skyriaus vyr. vadybininkui ir kreiptis pagalbos į gydymo įstaigą. Neatvykimo į darbą arba išėjimo iš darbo pateisinančiu dokumentu gali būti nedarbingumo pažymėjimas arba kitas dokumentas, patvirtinantis svarbias nebuvimo darbe priežastis. Apie ligą Skyriaus kontrolierius privalo pranešti telefonu Skyriaus vadovui arba Skyriaus vyr. vadybininkui susirgimo dieną ir informuoti, nuo kada ir iki kokios dienos išduotas nedarbingumo pažymėjimas.

V. NELEISTINI SKYRIAUS KONTROLIERIAUS VEIKSMAI

5.1. Draudžiama:

5.1.1. Skyriaus kontrolierių brigadoms jungtis ir atlikti keleivių ar vežėjų patikrinimus kartu negavus leidimo iš Departamento vadovo, Skyriaus vadovo ar Skyriaus vyr. vadybininko;

5.1.2. darbo metu Skyriaus kontrolieriui palikti savo grupę, išskyrus atvejus, kai Skyriaus kontrolierius susirgo, įvyko nelaimingas atsitikimas darbe, nuvyko į gydymo įstaigą. Apie pasitraukimą iš savo brigados (darbo metu pasišalinimą iš darbo) Skyriaus kontrolierius turi nedelsdamas (prieš išvykstant, išskyrus nelaimingo atsitikimo atvejus) įrašyti savo paskyroje-ataskaitoje atitinkamoje žymoje, nurodyti laiką ir pasirašyti. Čia nurodytais išimtiniais atvejais Skyriaus kontrolierius privalo pateikti įmonės administracijai (Skyriui) įrodymus, pateisinančius pasišalinimo iš savo brigados darbo metu priežastis. Darbo metu vienas iš brigados Skyriaus kontrolierių pildo paskyrą-ataskaitą. Visi brigados Skyriaus kontrolieriai prižiūri, kaip ji yra pildoma, ir atsako už tinkamą paskyros-ataskaitos pildymą. Paskyra-ataskaita turi būti pildoma iš eilės įrašant atliktus tikrinimus. Draudžiama klastoti paskyros-ataskaitos įrašus (atlikti įrašą apie patikrinimo atlikimą, kurio faktiškai nebuvo ir pan.). Skyriaus kontrolieriai turi tikrinti autobusus ir troleibusus, važiuojančius tik tais maršrutais ir tik toje zonoje, kuri yra nurodyta paskyroje-ataskaitoje;

5.1.3. Skyriaus kontrolieriui darbo metu naudoti dujų balionėlius, šaltuosius, šaunamuosius ar kitokius ginklus, naudoti jėgą ar atlikti kovinius veiksmus;

5.1.4. Skyriaus kontrolieriui surašyti pažeidėjui protokolą ne pažeidimo vietoje ar ne policijos nuovadoje/komisariate/padalinyje iš karto po pažeidimo;

5.1.5. rūkyti darbo metu (išskyrus pertraukas).

5.2. Šių pareiginių nuostatų 5.1. punkte nurodyti atvejai laikomi šiurkščiu Skyriaus kontrolieriaus pareigų pažeidimu.

VI. SKYRIAUS KONTROLIERIŲ DARBO KONTROLĖ

6.1. Skyriaus vadovas ir Skyriaus vyr. vadybininkas prižiūri kaip Skyriaus kontrolieriai atlieka savo darbą. Žodinius pavedimus tikrinti Skyriaus Kontrolierius duoda Departamento vadovas (jo nesant Skyriaus vadovas, Skyriaus vadovui nesant Skyriaus vyr. vadybininkas).

6.2. Departamento vadovas, Skyriaus vadovas, Skyriaus vyr. vadybininkas gali pavesti kitam įmonės darbuotojui atlikti Skyriaus kontrolierių veiklos patikrinimus, taip pat atlikti patikrinimus pats.

6.3. Darbo metu Skyriaus kontrolierius privalo nedelsdami pateikti savo dokumentus, nurodytus 4.5 punkte, juos tikrinantiems įmonės darbuotojams.

6.4. Tikrinantis darbuotojas, Skyriaus kontrolieriui paprašius, turi pateikti darbuotojo pažymėjimą.

6.5. Patikrinimo metu, radus šių Nuostatų pažeidimų, forminamas aktas.

VII. SKYRIAUS KONTROLIERIAUS TEISĖS

7.1. Skyriaus kontrolierius turi teisę:

7.1.1. pristatyti Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisyklių pažeidėją (-us) į artimiausią policijos komisariatą, siekiant nustatyti jo (jų) asmenybę(-es) ir duomenis, reikalingus tinkamai užpildyti administracinių teisės pažeidimų protokolą(-us) (ir administracinį nurodymą ATPK nustatytais atvejais), kai to negalima nustatyti pažeidimo vietoje;

7.1.2. kreiptis į keleivius, autobuso ar troleibuso Vairuotoją, kad padėtų imtis priemonių prieš keleivius, pažeidusius Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisykles;

7.1.3. tikrinti, ar vairuotojai laikosi pareiginių nuostatų, duoti jiems nurodymus ir pastabas vadovaudamiesi šiais nuostatais;

7.1.4. teikti įmonės administracijai pasiūlymus dėl kontrolės darbo gerinimo ir darbo sistemos tobulinimo;

7.1.5. į kasmetines apmokamas atostogas pagal LR Darbo kodeksą;

7.1.6. į laiku išmokamą atlyginimą;

7.1.7. ginti pažeistas savo teises;

7.1.8. darbo metu tikrinant keleivius (turint 4.5 punkte nurodytus dokumentus), nemokamai važiuoti UAB „Vilniaus viešasis transportas“ maršrutiniais autobusais ir troleibusais;

7.1.9. atlikti kitus veiksmus, numatytus Nuostatuose.

VIII. SKYRIAUS KONTROLIERIAUS ATSAKOMYBĖ

8.1. Skyriaus kontrolierius atsako už.

8.1.1. Nuostatų, darbo tvarkos taisyklių ir kitų įmonės norminių aktų bei Lietuvos Respublikos įstatymų ir poįstatyminių aktų, susijusių su Skyriaus kontrolieriaus funkcijomis, reikalavimų, žinojimą, laikymąsi ir vykdymą;

8.1.2. vidaus darbo tvarkos taisyklių, saugos darbe ir priešgaisrinės saugos reikalavimų žinojimą, laikymąsi ir vykdymą;

8.1.3. gautų užduočių įvykdymą kokybiškai ir laiku;

8.1.4. už Skyriaus brigadininkų, Skyriaus vairuotojų-kontrolierių, Skyriaus kontrolierių piktnaudžiavimo faktų ir pareiginių nuostatų pažeidimų pranešimą Departamento vadovui, Skyriaus vadovui ar Skyriaus vyr. vadybininkui;

8.1.5. dokumentų paėmimą arba protokolo (ir administracinio nurodymo ATPK nustatytais atvejais) surašymą, nutarimo priėmimą teisėtai, taip pat pažeidėjo pristatymą į policijos komisariatą tik esant būtinumui;

8.1.6. paskyrų - ataskaitų, paimtų iš pažeidėjų, ir kitų Skyriaus kontrolieriams perduotų dokumentų, apsaugą ir atidavimą laiku;

8.1.7. savo kasdieninio darbo teisingą ataskaitą;

8.1.8. teisingą ir tikslų dokumentų įforminimą;

8.1.9. savo kvalifikacijos kelimą;

8.1.10. savo įgaliojimų viršijimą;

8.1.11. už perduotų bei patikėtų materialinių vertybių išsaugojimą;

8.1.12. savo veiklomis įmonei padarytus nuostolius;

8.1.13. neteisėtą protokolo (ir administracinio nurodymo ATPK nustatytais atvejais) surašymą (neteisėtai paimant iš keleivių dokumentus ir pan.);

8.1.14. kultūringą bendravimą su įmonės administracija, bendradarbiais, keleiviais ir kitais asmenimis vykdant tarnybines pareigas;

8.1.15. komercines (gamybines) paslaptis sudarančios ir kitos konfidencialios informacijos (tame tarpe ir prisijungimo prie įmonės kompiuterinių sistemų ar tinklų duomenų) atskleidimą, praradimą, perdavimą tretiesiems asmenims ar kitokį neteisėtą disponavimą.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Jeigu darbas susijęs su materialinių vertybių naudojimu, Skyriaus kontrolierius pasirašo materialinės atsakomybės sutartį arba priėmimo-perdavimo aktą.

9.2. Skyriaus kontrolierius pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant įmonėje.

9.3. Skyriaus kontrolieriui, įstatymų nustatyta tvarka, gali būti taikoma materialinė ir drausminė atsakomybė.

9.4. Skyriaus kontrolierius darbo sutarties nutraukimo dieną perduoda įmonei (jos įgaliotiems asmenims) visas jam perduotas materialines vertybes bei visus turimus dokumentus bei jų kopijas, kompiuterinius duomenis, laikmenas, prisijungimus prie sistemos bei kitą informaciją, nepriklausomai nuo to, ar juos sukauė darbuotojas, ar darbuotojui juos pateikė įmonė, taip pat turi baigti naudotis visa programine įranga.

9.5. Su šiais nuostatais darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

9.6. Nuostatai gali būti keičiami ir/ar papildomi įmonės direktoriaus įsakymu.

Su šiais pareigūnais nuostatais susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)

**SJ „SUSISIEKIMO PASLAUGOS“ VIEŠOJO TRANSPORTO DEPARTAMENTO VIEŠOJO
TRANSPORTO KONTROLĖS SKYRIAUS VAIRUOTOJO - KONTROLIERIAUS PAREIGINIAI
NUOSTATAI**

I. BENDROJI DALIS

- 1.1. Savivaldybės įmonės „Susisiekimo paslaugos“ (toliau – Įmonė) Viešojo transporto departamento (toliau – Departamentas) Viešojo transporto kontrolės skyriaus (toliau – Skyriaus) vairuotojo - kontrolieriaus pareiginiai nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Skyriaus vairuotojo - kontrolieriaus teises, pareigas, funkcijas, atsakomybę.
- 1.2. Skyriaus vairuotojas - kontrolierius. Įmonės direktoriaus įsakymu, yra priskiriamas konkrečiai brigadai.
- 1.3. Skyriaus vairuotojas - kontrolierius yra pavaldus Departamento vadovui, Skyriaus vadovui ir brigados, kuriai jis priskirtas brigadininkui.
- 1.4. Skyriaus vairuotoją - kontrolierių priima į darbą ir atleidžia, su juo sudaro darbo sutartį, ją keičia, papildo ir nutraukia Įmonės direktorius. Sudarant darbo sutartį, yra nustatomas 3 mėn. išbandymo laikotarpis.
- 1.5. Skyriaus vairuotojas - kontrolierius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, Įmonės įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, Nuostatais ir kitais su Skyriaus vairuotojo - kontrolieriaus pareigybe susijusiais norminiais dokumentais.
- 1.6. Skyriaus vairuotojui - kontrolieriui kasmet vedami žinių patikrinimo ar/ir tobulinimo kursai.
- 1.7. Skyriaus vairuotojui - kontrolieriui periodiškai vedami mokymai.

**II. REIKALAVIMAI SKYRIAUS VAIRUOTOJO - KONTROLIERIAUS PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

- 2.1. Bendrieji reikalavimai. Skyriaus vairuotojas - kontrolierius, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 2.1.1. būti sulaukęs 18 metų amžiaus;
 - 2.1.2. būti patikrinęs sveikatą ir pateikęs Įmonės administracijos nustatytos formos medicininę pažymą;
 - 2.1.3. turėti ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą;
 - 2.1.4. turėti D arba D₁ kategoriją suteikiantį vairuotojo pažymėjimą;
 - 2.1.5. turėti ne mažesnę kaip 2 metų vairavimo patirtį;
 - 2.1.6. sklandžiai kalbėti lietuviškai, turėti pažymėjimą, patvirtinantį Valstybinės kalbos mokėjimą;
 - 2.1.7. mokėti bent vieną iš šių kalbų, ne žemesniu nei B2 lygiu (pažengusio vartotojo), – rusų, lenkų ar anglų kalbą;
 - 2.1.8. mokėti dirbti kompiuteriu bei turėti geras kompiuterinio raštingumo žinias;
 - 2.1.9. mokėti naudotis Microsoft Office programomis ir Administracinių teisės pažeidimų registru pagal Skyriaus kontrolieriaus kompetencijai priskiriamas funkcijas;
 - 2.1.10. išmanyti raštvedybos, dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles, kalbos kultūros normas, gebėti jas taikyti praktiškai, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 2.1.11. žinoti dalykinio bendravimo ir etiketo taisykles;
 - 2.1.12. mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją, savarankiškai planuoti darbo laiką;
 - 2.1.13. gebėti greitai įsisavinti naujai pateikiamas žinias bei būti imliu Įmonės pateikiamoms naujoms inovacijoms;
 - 2.1.14. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, taip pat Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Skyriaus vairuotojo - kontrolieriaus kompetencijai priskirtus klausimus.

2.1.14. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, taip pat Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Skyriaus vairuotojo - kontrolieriaus kompetencijai priskirtus klausimus.

2.2. Specialieji reikalavimai. Skyriaus Vairuotojas - kontrolierius, einantis šias pareigas turi žinoti, išmanyti, vadovautis ir vykdyti sekančius teisės aktus:

2.2.1. Nuostatus;

2.2.2. darbo tvarkos taisykles, darbų saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimus, dokumentacijos vedimo tvarką;

2.2.3. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos patvirtintas Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisykles;

2.2.4. Susisiekimo ministro įsakymu patvirtintas Keleivių ir bagažo vežimo taisykles;

2.2.5. LR Administracinių teisės pažeidimų kodekso (toliau – ATPK) nuostatas, susijusias su atliekamomis pareigomis (funkcijomis);

2.2.6. Įmonės direktoriaus įsakymu patvirtintas Administracinių teisės pažeidimų bylų nagrinėjimo taisykles;

2.2.7. keleivių, kuriems suteikta teisė naudotis keleiviniu transportu lengvatinėmis sąlygomis, kategorijas bei tai patvirtinančius dokumentus, galiojančias bilietų formas;

2.2.8. keleivių bilietų tikrinimo tvarką, paskyros-ataskaitos, kelionės lapo, administracinio teisės pažeidimo protokolo (toliau – protokolo), administracinio nurodymo (toliau – nurodymas), nutarimo administracinėje teisės pažeidimo byloje (toliau – nutarimo) ir kitų dokumentų užpildymo tvarką (taisykles);

2.2.9. Vilniaus miesto maršrutų schemas. Įmonės direktoriaus ar Skyriaus vadovo nustatytas Vilniaus miesto kontrolės zonas (ir jų ribas), galinių punktų ir autobusų bei troleibusų maršruto stotelių pavadinimus;

2.2.10. įsakymus ir potvarkius, susijusius su Skyriaus kontrolierių darbu;

2.2.11. Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą. Įmonės direktoriaus patvirtintas Asmens duomenų tvarkymo taisykles ir kitus asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus;

2.2.12. Kitus, 2.2.1. – 2.2.11. punktuose nepamintus, teisės aktus, reglamentuojančius keleivių kontrolę ir Skyriaus vairuotojo - kontrolieriaus atliekamas funkcijas.

III. SKYRIAUS VAIRUOTOJO - KONTROLIERIAUS PAREIGOS

3.1. Skyriaus vairuotojas - kontrolieriaus privalo:

3.1.1. vykdyti šiuose Nuostatuose numatytas funkcijas;

3.1.2. atlikti keleivių, viešojo transporto vairuotojų (vežėjų) kontrolę, surašyti protokolus, nurodymus, nutarimus;

3.1.3. nagrinėti administracinių teisės pažeidimų bylas teisės aktuose numatyta tvarka;

3.1.4. vykdyti keleivių srautų tyrimus ir kitas užduotis;

3.1.5. lankyti Įmonės organizuojamus mokymus ir nuolat kelti savo bendrojo išsilavinimo lygį, perimti geriausių Skyriaus vairuotojų - kontrolierių darbo patirtį ir naudoti jų metodus savo darbe;

3.1.6. vadovautis įstatymais, elgtis drąsiai, ryžtingai, teisėtai ir pagrįstai;

3.1.7. vykdyti Departamento vadovo, Skyriaus vadovo, Skyriaus vyr. vadybininko, Skyriaus vadybininko ir Skyriaus brigadininko pavedimus, jeigu jie neprieštaruoja šiems Nuostatomis ir Lietuvos Respublikos teisės aktams;

3.1.8. racionaliai išnaudoti darbo laiką;

3.1.9. atsargiai vertinti visus žinomus faktus, būti humanišku, tolerantišku, jautriu, supratingu, kantriu, net ir sunkiausių išbandymų metu demonstruoti visišką bešališkumą;

3.1.10. su kiekvienu asmeniu elgtis pagarbiai, atidžiai, mandagiai, neįžeidžiant jo;

3.1.11. su keleiviu kalbėti tik keleivių kontrolės klausimais, nekalbėti apie jų turtinę ar socialinę padėtį, aprangą, išvaizdą, amžių, nemokyti, kaip dera elgtis;

3.1.12. turėti bendravimo įgūdžių, būti komunikabilu, keleivio paklaustam ar pakalbintam, bendrauti mandagiai ir nerodyti priešiško;

3.1.13. darbo metu, jei tai ir būtų pietų pertrauka, pašaliniams asmenims girdinti ir matant, elgtis kultūringai;

3.1.14. būti tvarkingu, drausmingu;

3.1.15. būti apsirengusiam tvarkinga, švaria Skyriaus vairuotojo - kontrolieriaus uniforma, laikytis higienos reikalavimų;

3.1.16. neviršyti jam suteiktų įgaliojimų, nenaudoti jėgos bei kovinių veiksmy, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus, pvz. būtinoji gintis, nepiktnaudžiauti suteiktais įgaliojimais;

IV. SKYRIAUS VAIRUOTOJO - KONTROLIERIAUS VEIKSMAI DARBO METU

4.1. Skyriaus vairuotojas - kontrolierius į darbą (į nustatytus kontrolinius susirinkimo punktus) turi atvykti grafike nurodytu laiku.

4.2. Grafikas sudaromas vienam kalendoriniam mėnesiui ir įteikiamas Skyriaus vairuotojui - kontrolieriui susirinkimo punktuose prieš dvi savaites iki to mėnesio pradžios. Skyriaus vairuotojas - kontrolierius po ligos ar kitais atvejais privalo iš anksto sužinoti savo darbo grafiką (paskambinęs į Skyrių ar atvykęs į susirinkimo punktą) ir atvykti į darbą grafike nurodytu laiku.

4.3. Skyriaus vairuotojas - kontrolierius atvykęs į darbą privalo pasitikrinti blaivumą. Draudžiama darbo metu vartoti bet kokius alkoholinius gėrimus bei svaiginančias medžiagas. Skyriaus brigadininkui, Departamento vadovui, Skyriaus vadovui, Skyriaus vyr. vadybininkui ar Skyriaus vadybininkui įtarus, kad Skyriaus vairuotojas - kontrolierius yra apsvaigęs nuo alkoholio, minėtiems asmenims pareikalavus, Skyriaus vairuotojas - kontrolierius privalo kartu su vienu iš minėtų asmenų nedelsdamas nuvykti pasitikrinti alkoholio kiekį kraujyje į minėtų asmenų nurodytą vietą (dispečerinę ar pan.). Alkoholio kiekis tikrinamas alkolotesteriu. Skyriaus vairuotojo - kontrolieriaus atsisakymas vykti su vienu iš minėtų asmenų pasitikrinti alkoholio kiekį kraujyje prilyginamas jo sutikimui, kad jis yra neblaivus.

4.4. Atvykęs į darbą pagal grafiką (kontroliniame susirinkimo punkte) Skyriaus vairuotojas - kontrolierius, dalyvaujant Skyriaus brigadininkui, pasirašo brigados paskyroje-ataskaitoje (kuria turi Skyriaus brigadininkas).

4.5. Darbo pradžioje Skyriaus vairuotojas - kontrolierius privalo turėti tarnybinį pažymėjimą, bilietų tikrinimo aparatą, negaliojančio dokumento išėmimo kvitų, tarnybinių pranešimų blankų bei prašymų policijai dėl asmens tapatybės nustatymo. Be minėtų dokumentų Skyriaus vairuotojui - kontrolieriui dirbti neleidžiama.

4.6. Skyriaus vairuotojų - kontrolierių paskyra-ataskaita sudaroma kiekvienai darbo dienai (pagal sudarytą darbo grafiką) kiekvienai Skyriaus brigadai ir įteikiama Skyriaus brigadininkui. Vienos brigados Skyriaus vairuotojai - kontrolieriai privalo visą laiką dirbti kartu.

4.7. Darbo dienos metu Skyriaus vairuotojas - kontrolierius turi atidžiai kontroliuoti, kaip keleiviai laikosi Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisyklių, brigadai paskirtuose keleivinio transporto maršrutuose, nustatytoje Vilniaus miesto kontrolės zonos ribose, laikytis minėtų maršrutų ir zonų ribų.

4.8. Skyriaus vairuotojai - kontrolierius tikrina, kaip viešojo transporto (autobuso ar troleibuso) vairuotojai (vežėjai) (toliau – vairuotojas) atlieka savo pareigas.

4.9. Skyriaus vairuotojas - kontrolierius, įlipęs į transporto priemonę, turi tikrinti, ar:

4.9.1. vairuotojas laikosi eismo grafiko;

4.9.2. iškabintos Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisyklės;

4.9.3. yra maršruto rodyklės;

4.9.4. tvarkingi komposteriai;

4.9.5. skelbiami stotelių pavadinimai;

4.9.6. autobuso ar troleibuso išorė ir vidus yra švarūs ir tvarkingi, o žiemos metu ar nuvalyti nuo laiptelių sniegas ir ledas;

4.9.7. vairuotojas platina vienkartinis bilietus.

4.10. Visas pastabas Skyriaus vairuotojas - kontrolierius privalo išsakyti vairuotojui, autobusui ar troleibusui stovint stotelėje, rimtus pažeidimus įrašyti į vairuotojo kelionės lapą.

4.11. Autobuso ar troleibuso vairuotojui susirgus kelionėje, autobuso ar troleibuso avarijos, kontaktinio tinklo avarijos atvejais arba kai autobusas ar troleibusas užtrunka linijoje dėl kokių nors kitų priežasčių ir negali toliau važiuoti, Skyriaus vairuotojas - kontrolierius privalo:

4.11.1. perspėti apie tai keleivius;

4.11.2. paimti komposterio šifro antspaudą, perduoti jį kito autobuso ar troleibuso vairuotojui ir persodinti į jį keleivius;

4.11.3. jeigu būtina, suteikti pirmą medicininę pagalbą, iškviešti greitąją pagalbą;

4.11.4. apie atsitikimą pranešti dispečerinės tarnybos budėtoju ir vykdyti jo nurodymus.

4.12. Skyriaus vairuotojas - kontrolierius privalo prižiūrėti, kad būtų nesugedę komposteriai ir teisingai nustatytas jų šifras, lyginant šifrą su šifro pavyzdžiu autobuso ar troleibuso kelionės lape. Tais atvejais, kai komposteris sugedęs arba neteisingai nustatytas šifras, Skyriaus vairuotojas - kontrolierius turi įrašyti apie tai vairuotojo kelionės lape, pranešti Skyriaus vyr. vadybininkui.

4.13. Tikrindamas kelionės lapą, Skyriaus vairuotojas - kontrolierius turi atkreipti dėmesį, ar yra antspaudas ir komposterio šifro pavyzdys, ar užrašyti reisų pavadinimai ir numeriai bei galinių punktų pavadinimai, kur autobusas ar troleibusas stovi, ar užrašytas atvykimo ir išvykimo laikas. Jei pas vairuotoją yra kasos aparatas, nuimti X ataskaitą ir patikrinti ar atitinka parodymai su parduotų bilietų kiekiu.

4.14. Skyriaus vairuotojas - kontrolierius privalo suteikti galimybę keleiviui, įlipusiam toje pačioje stotelėje kaip ir jis, per protingą terminą atžymėti ar nusipirkti bilietą.

4.15. Tikrindamas bilietus, Skyriaus vairuotojas - kontrolierius turi išsamiai atsakyti į keleivio klausimus, susijusius su Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisyklių taikymu, paaiškinti mokėjimo už važiavimą tvarką ir pan. Atidžiai išklaudyti visas keleivių pastabas ir apie svarbiausias pranešti Skyriaus vyr. vadybininkui arba Skyriaus brigadininkui.

4.16. Patikrinimo metu Skyriaus vairuotojas - kontrolierius privalo būti prisisegęs skiriamąjį ženklą (kortelę, ženkliuką), keleiviui reikalaujant, privalo parodyti Skyriaus vairuotojo - kontrolieriaus pažymėjimą, pasakyti savo vardą ir pavardę. Visada turėti prisegtą vaizdo stebėjimo kamerą, esant reikalui ją įjungti. Filmuotą medžiagą pateikti Skyriaus vadovui arba Skyriaus vyr. vadybininkui.

4.17. Tikrindamas dokumentus, reikalauti juos pateikti atverstus. Elektroninius bilietus Skyriaus vairuotojas - kontrolierius patikrina naudodamas specialias patikros priemones.

4.18. Tais atvejais, kai bilietas arba dokumentas negalioja (pasibaigęs galiojimo laikas, sugadintas, ištaisytas, suklastotas ir t.t.) (negaliojančių dokumentų sąvoka neapima galiojančių dokumentų, bet nesuteikiančių teisės į transporto lengvatą), Skyriaus vairuotojas - kontrolierius turi tokį dokumentą arba suklastotą/nenuskaitomą bilietą iš keleivio paimti, paaiškinti paėmimo priežastį ir išduoti kvitą. Surašant protokolą būtina apie dokumento ar bilieto paėmimą nurodyti tam skirtoje grafoje. Tą pačią dieną surašius pranešimą apie dokumento paėmimą, kartu su negaliojančiu dokumentu perduoti Skyriaus brigadininkui. Kitą, pagal sudarytą darbo grafiką Skyriaus brigadininko darbo dieną, Skyriaus brigadininkas dokumentą turi pristatyti į Skyrių.

4.19. Skyriaus vairuotojo - kontrolieriaus veiksmai nustačius, kad keleivis pažeidė Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisykles, nurodyti Įmonės direktoriaus patvirtintoje Administracinių teisės pažeidimų bylų nagrinėjimo taisyklėse.

4.20. Keleiviui, važiavusiam be bilieto, nevykdant teisėtų Skyriaus vairuotojo - kontrolieriaus nurodymų ir/ar bandant pasišalinti iš pažeidimo vietos, iškviešti policijos pareigūnus ir perduoti pažeidėją policijos pareigūnams.

4.21. Rastus transporto priemonėje arba keleivių perduotus paliktus daiktus, pinigus arba kitas vertybes, Skyriaus vairuotojas - kontrolierius privalo perduoti transporto priemonės vairuotojui. Keleivių paliktus galiojančius dokumentus, Skyriaus vairuotojas - kontrolierius pristato Skyriaus vadybininkui arba Skyriaus vyr. vadybininkui.

4.22. Darbo pabaigoje Skyriaus vairuotojai - kontrolieriai pasirašo paskyroje-ataskaitoje, užpildo grafas apie surašytus protokolus ir paimtus bilietus ar negaliojančius dokumentus, nesuteikiančius teisės važiuoti lengvatinėmis sąlygomis. Pateikia Skyriaus brigadininkui paimtus iš pažeidėjų negaliojančius dokumentus. Paskyrą-ataskaitą, paimtus iš pažeidėjų negaliojančius dokumentus Skyriaus brigadininkas turi atiduoti į Skyrių ne vėliau kaip iki kitos, pagal sudarytą darbo grafiką, Skyriaus brigadininko darbo dienos 15 val. (jei

kita diena yra šeštadienis, sekmadienis ar šventės diena, kai Skyriaus administracija nedirba, dokumentai pristatomi po jų einančią pirmąją Skyriaus administracijos darbo dieną).

4.23. Visais atvejais, kai dėl kokios nors priežasties Skyriaus vairuotojas - kontrolierius nebegali dirbti ir tikrinti transporto priemonių (nelaimingas atsitikimas darbe, apsilankymas policijos komisariatare ir t.t.), nedarbo trukmę ir priežastį jis (arba brigadininkas) turi nurodyti savo brigados paskyroje – ataskaitoje.

4.24. Susirgęs darbo metu ar įvykus nelaimingam atsitikimui ir negalėdamas atlikti savo pareigų, Skyriaus vairuotojas - kontrolierius turi tą pačią dieną telefonu apie tai pranešti Skyriaus vadovui arba Skyriaus vyr. vadybininkui ir kreiptis pagalbos į gydymo įstaigą. Neatvykimo į darbą arba išėjimo iš darbo pateisinančiu dokumentu gali būti nedarbingumo pažymėjimas arba kitas dokumentas, patvirtinantis svarbias nebuvimo darbe priežastis. Apie ligą Skyriaus vairuotojas - kontrolierius privalo pranešti telefonu Skyriaus vadovui arba Skyriaus vyr. vadybininkui susirgimo dieną ir informuoti, nuo kada ir iki kokios dienos išduotas nedarbingumo pažymėjimas.

V. SKYRIAUS VAIRUOTOJO – KONTROLIERIAUS VEIKSMAI, SUSIJĘ SU VAIRAVIMU, DARBO METU

5.1. Skyriaus vairuotojas - kontrolierius atvykęs į darbą turi:

5.1.1. su savim turėti vairuotojo pažymėjimą, automobilio registracijos liudijimą, techninės apžiūros protokolą, civilinės atsakomybės draudimo liudijimą, deklaraciją ir kelionės lapą;

5.1.2. patikrinti automobilio techninę būklę;

5.1.3. kartu su jo Skyriaus brigada vadovaujamu Skyriaus brigadininku patikrina automobilio techninę būklę, jo išorę bei saloną;

5.1.4. apžiūrėti ar neprateka kuras, tepalas, vanduo (antifrizas, tosolas), o automobilio, dirbančio dujomis - balionų ir dujinės įrangos hermetiškumą;

5.1.5. patikrinti automobilio valdymo mechanizmus ir kitus mazgus, užtikrinančius saugią automobilio eksploataciją (stabdžius, vairo mechanizmą, stiklo valytuvus, apšvietimo žibintus, pažibinčius, gabaritinio apšvietimo sistemą, atbulinės eigos žibintus, stop signalą, posūkių ir avarinius žibintus, o taip pat garsinį signalą, padangas ir orą jose);

5.1.6. patikrinti, ar yra kuro, tepalų ir stabdžių skysčio sistemose;

5.1.7. patikrinti, ar automobilyje yra reikalingi raktai ir kitas inventorių, vilkimo lynas, saugos diržai, medicinos vaistinė ir gesintuvas;

5.1.8. žiemos metu patikrinti kaip apšildoma kabina, taip pat kaip veikia kontrolės matavimo prietaisai ir ant automobilio sumontuotus įrengimus, o krovininių automobilių, kuriais bus vežami žmonės, – ar švarus kėbulas ir salonas, ar gerai pritvirtinti suoliai, ar yra patikimos šoninių ir galinio bortų atramos;

5.1.9. susipažinti su maršrutu.

5.2. Skyriaus vairuotojas-kontrolierius vairuodamas turi:

5.2.1. nuolatos stebėti kontrolės matavimo prietaisų parodymus ir visų mechanizmų darbą;

5.2.2. griežtai laikytis KET reikalavimų;

5.2.3. nedelsiant sustoti, jei sulūžo ar sugedo automobilis, o taip pat esant kitiems gedimams, kurie kelia grėsmę pėsčiųjų saugumui, kitoms transporto priemonėms ar pačiam vairuotojui-kontrolieriui;

5.2.4. prieš pradėdamas važiuoti, reikia įsitikinti, ar keleivių nėra daugiau negu įrengta sėdimų vietų.

5.2.5. Automobilio variklis užvedamas starteriu

5.2.6. Draudžiama užvesti automobilio variklį tempiant jį kitu automobiliu.

5.2.7. Jei variklis dirba, tai draudžiama kontrolieriui kabinoje ilsėtis ir miegoti.

5.2.8. Velkant automobilį:

5.2.8.1. automobilį vairuojantis Skyriaus vairuotojas-kontrolierius nuolatos turi stebėti velkamą automobilį, kurio kabinoje yra vairuotojas. Stangraus vilkimo ilgis neturi viršyti 4 m, o lankstaus - 6 m;

5.2.8.2. draudžiama vilkti automobilį su priekaba, du ir daugiau automobilius, standžia vilktimi transporto priemonę, kurios pagrindiniai stabdžiai sugedę ir transporto priemonės masė su kroviniumi yra didesne už pusę velkančiosios transporto priemonės masės su kroviniumi.

5.2.8.3. vilkti automobilį, kurio sugedusi stabdžių sistema, leidžiama tik kietu buksyru (velke);

- 5.2.8.4. sugedus vairo mechanizmui tiek standžia, tiek lanksčia vilktimi transporto priemonę vilkti draudžiama.
- 5.2.9. Atliekant automobilio techninę apžiūrą:
- 5.2.9.1. automobilį reikia nuplauti;
- 5.2.9.2. užvažiuojant ar nuvažiuojant nuo estakados ar apžiūros duobės, neturi būti žmonių ir kitų daiktų, trukdančių automobilio judėjimui,
- 5.2.9.3. užvažiuojant ant estakados ar apžiūros duobės, reikia užtraukti rankinį stabdį ir po automobilio ratais pastatyti atramas. Kabinoje ant vairo pakabinti lentelę su užrašu "Variklio neužvesti - dirba žmonės";
- 5.2.9.4. automobilio pakėlimui naudojamus domkratus reikia statyti ant tvirto ir lygaus paviršiaus;
- 5.2.9.5. pakėlus automobilį, po juo pastatomos išbandytos ir automobilio svorį atitinkančios atramos (ožiukai);
- 5.2.9.6. automobilio padangos permontuojamos dirbtuvėse ant specialių stendų, prieš tai išleidus iš jų orą;
- 5.2.9.7. sumontuotas padangas galima pripūsti, patalpinus jas specialiai pritaikytas apsaugines grotas ar naudojant kitas apsaugos priemones, kad pučiant padangą, neiššoktų iš rato padangą fiksuojantis žiedas.
- 5.2.10. Atliekant automobilių techninę apžiūrą, draudžiama:
- 5.2.10.1. užvesti variklį, kai reguliuojama automobilio maitinimo ir degimo sistema;
- 5.2.10.2. naudoti atsitiktines pristatomas lėpynes;
- 5.2.10.3. naudoti pernešamas lempos, kurių įtampa viršija 42 V;
- 5.2.10.4. tikrinti akumuliatorius trumpo sujungimo būdu;
- 5.2.10.5. naudoti prietaisais, instrumentais, įrengimais ir kitomis priemonėmis, jei nesate apmokytas dirbti su jomis.
- 5.2.11. Dirbti reikia tik su tvarkingais instrumentais. Negalima naudoti instrumentų, kurių kotai padaryti iš spygliuotųjų medienos arba kai mediena neišdžiūvus. Instrumentai neturi turėti skylių, nuolaužų, negalima jų jėgos paties prailginti kito raktų pagalba.
- 5.2.12. Atliekant automobilio kapitalinį ar vidutinį remontą, reikia iš bako ir sistemos išleisti benzina.
- 5.2.13. Iš automobilio agregatų vanduo, tepalai išpilami tik į specialią tarą.
- 5.2.14. Negalima dirbti po automobiliu jo pasvirimo pusėje.
- 5.2.15. Išlįsti ir įlįsti po automobiliu galima tik iš tos pusės, kur nėra transporto judėjimo. Dirbant tarp automobilio ratų, reikia dirbti atsigulus išilgai automobilio ašies.
- 5.2.16. Dirbant po automobiliu, reikia naudoti specialų patiesalą (gulną) tam, kad negulėti ant drėgnos žemės ar sniego.
- 5.2.17. Negalima automobilio remontuoti jam judant, o taip pat remontuoti, palindus po juo, kai dirba variklis.
- 5.2.18. Kad neapsinuodyti išmetamomis dujomis uždaroje patalpoje, įjungus variklį galima dirbti ne ilgiau kaip 5 minutes.
- 5.2.19. Sugedus automobiliui kelyje, nuo automobilio galinio borto už 25-30 metrų pastatyti avarinį ženklą.
- 5.2.20. Negalima palikti automobilio (sugedusio), nepasirūpinus, kad ši savaitė nepradėtų riedėti arba kad juo nepasinaudotų kiti asmenys.
- 5.2.21. Darbo metu vairuotojas pats pašalina smulkius automobilio gedimus. Jei negresia pavojus esantiems automobilyje žmonėms ar vežamam kroviniui. Esant gedimams, kurių Skyriaus vairuotojas-kontrolierius pats pašalinti negali, reikia vykti į artimiausią remonto dirbtuvę ar grįžti į garažą, pranešti apie gedimą įmonės administracijai. Reikalui esant iškviesti techninės pagalbos mašiną.
- 5.2.22. Skyriaus vairuotojas-kontrolierius, įvykus kelių transporto įvykiui privalo:
- 5.2.22.1. nedelsiant sustoti, įjungti šviesinę avarinę signalizaciją ir pastatyti avarinį ženklą;
- 5.2.22.2. nenuvažiuoti automobilio iš įvykio vietos, o taip pat neliesi kitų daiktų, kurie gali turėti sąryšį su įvykiu;
- 5.2.22.3. esant reikalui, iškviesti greitąją medicinos pagalbą, o jei tai neįmanoma, nukentėjusį į gydymo įstaigą reikia vežti pakeleivingu automobiliu arba nuvežti su savo automobiliu, o po to sugrįžti į įvykio vietą;
- 5.2.22.4. apie įvykį pranešti kelių eismo policijai ir sulaukti jų atvykimo;
- 5.2.22.5. nuvažiuoti nuo važiuojamos kelio dalies automobilį, jei jis trukdo judėjimui, prieš tai užfiksavus įvykio vietą.
- 5.2.23. Esant stipriam apledėjimui, patekus į audrą, stiprią liūtį ir pan., išvažiuoti į kelkraštį ir sustoti įjungtais pažibinčiais.
- 5.2.24. Lengvos, birios medžiagos (šiukšlės, pjuvenos, trašos ir pan.) turi būti pervežamos tikta uždengtos.

- 5.3. Baigęs darbą (atvykus į susirinkimo punktą) Skyriaus vairuotojas-kontrolierius turi:
- 5.3.1. apžiūrėti automobilį ir pasiruošti išvažiavimui į kitą reisą;
 - 5.3.2. tvarkingai sudėti įrankius ir padėti jiems skirtą vietą;
 - 5.3.3. apie darbo metu pastebėtus automobilio gedimus pranešti Skyriaus vyr. vadybininkui.

VI. NELEISTINI SKYRIAUS VAIRUOTOJO - KONTROLIERIAUS VEIKSMAI

6.1. Draudžiama:

- 6.1.1. Skyriaus vairuotojų - kontrolierių brigadoms jungtis ir atlikti keleivių ar vežėjų patikrinimus kartu negavus leidimo iš Departamento vadovo, Skyriaus vadovo ar Skyriaus vyr. vadybininko;
- 6.1.2. darbo metu Skyriaus vairuotojui - kontrolieriui palikti savo grupę, išskyrus atvejus, kai Skyriaus vairuotojas - kontrolierius susirgo, įvyko nelaimingas atsitikimas darbe, nuvyko į gydymo įstaigą. Apie pasitraukimą iš savo brigados (darbo metu pasišalinimą iš darbo) Skyriaus vairuotojas - kontrolierius turi nedelsdamas (prieš išvykstant, išskyrus nelaimingo atsitikimo atvejus) įrašyti savo paskyroje-ataskaitoje atitinkamoje žymoje, nurodyti laiką ir pasirašyti. Čia nurodytais išimtiniais atvejais Skyriaus vairuotojas - kontrolierius privalo pateikti įmonės administracijai (Skyriui) įrodymus, pateisinančius pasišalinimo iš savo brigados darbo metu priežastis. Darbo metu vienas iš Skyriaus brigados vairuotojų - kontrolierių pildo paskyrą-ataskaitą. Visi Skyriaus brigados vairuotojai - kontrolieriai prižiūri, kaip ji yra pildoma, ir atsako už tinkamą paskyros-ataskaitos pildymą. Paskyra-ataskaita turi būti pildoma iš eilės įrašant atliktus tikrinimus. Draudžiama klastoti paskyros-ataskaitos įrašus (atlikti įrašą apie patikrinimo atlikimą, kurio faktiškai nebuvo ir pan.). Skyriaus vairuotojai - kontrolieriai turi tikrinti autobusus ir troleibusus, važiuojančius tik tais maršrutais ir tik toje zonoje, kuri yra nurodyta paskyroje-ataskaitoje;
- 6.1.3. naudoti jėgą ar atlikti kovinius veiksmus, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus, pvz. būtinoji gintis;
- 6.1.4. Skyriaus vairuotojui - kontrolieriui surašyti pažeidėjų protokolą ne pažeidimo vietoje ar ne policijos nuovadoje/komisariate/padalinyje iš karto po pažeidimo;
- 6.1.5. rūkyti darbo metu (išskyrus pertraukas).
- 6.2. Skyriaus vairuotojui-kontrolieriui naudojančiam jam patikėtą transporto priemonę draudžiama:
 - 6.2.1. vairuoti automobilį, esant girtam arba apsvaigusiam nuo narkotikų, o taip pat sergant ar pervargus;
 - 6.2.2. perduoti automobilį vairuoti kitam asmeniui, jei jis prie savęs neturi vairuotojo pažymėjimo, suteikiančio teisę vairuoti šios kategorijos automobilį ir jei jam nesuteiktas įgaliojimas vairuoti konkretų automobilį;
 - 6.2.3. savavališkai nukrypti nuo maršruto, kuris nurodytas kelionės lape;
 - 6.2.4. vežti skystą ar kitą smulkų krovinį, kuris yra nesandarioje taroje;
 - 6.2.5. važiuoti automobiliu, jei ant jo pakojų, bamperio ar sparnų yra žmonės;
 - 6.2.6. rūkyti arti automobilio kuro sistemos prietaisų ir įrengimų;
 - 6.2.7. šildyti automobilį ugnimi;
 - 6.2.8. naudoti atvirą ugnį, tikrinant automobilio akumuliatoriuje elektrolito lygį ar jį remontuojant;
 - 6.2.9. automobilio kabinoje laikyti ar vežioti benzina, ar kitus lengvai užsiliepsnojančius skysčius, benzinuotus skudurus;
 - 6.2.10. ilsėtis arba miegoti automobilio kabinoje ar lengvajame automobilyje, jeigu dirba variklis;
 - 6.2.11. eksploatuoti automobilį, jei ant variklio ar jo karterio susikaupė purvas ir tepalai;
 - 6.2.12. atidaryti arba uždaryti vartus automobilio bamperiu;
 - 6.2.13. išlipti iš automobilio kabinos, prieš tai neįsitikinęs, ar nevažiuoja automobilis ta pačia kryptimi, ar iš priešingos pusės;
 - 6.2.14. išvažiuoti į darbą, kai techniškai netvarkingas automobilis ar priekaba. Apie automobilio techninę būklę vairuotojas-kontrolierius, prieš išvažiuodamas į darbą, pasirašo kelionės lape.
- 6.3. Šių pareiginių nuostatų 6.1. ir 6.2. punktuose nurodyti atvejai laikomi šiurkščiu Skyriaus vairuotojo - kontrolieriaus pareigų pažeidimu.

VII. SKYRIAUS VAIRUOTOJŲ - KONTROLIERIŲ DARBO KONTROLĖ

- 7.1. Skyriaus vadovas ir Skyriaus vyr. vadybininkas prižiūri kaip Skyriaus vairuotojai - kontrolieriai atlieka savo darbą. Žodinius pavedimus tikrinti Skyriaus vairuotojas - kontrolierius duoda Departamento vadovas (jo nesant Skyriaus vadovas, Skyriaus vadovui nesant Skyriaus vyr. vadybininkas).
- 7.2. Departamento vadovas, Skyriaus vadovas, Skyriaus vyr. vadybininkas gali pavesti kitam Įmonės darbuotojui atlikti Skyriaus vairuotojų - kontrolierių veiklos patikrinimus, taip pat atlikti patikrinimus pats.
- 7.3. Darbo metu Skyriaus vairuotojas - kontrolierius privalo nedelsdami pateikti savo dokumentus, nurodytus 4.5 punkte, juos tikrinantiems Įmonės darbuotojams.
- 7.4. Tikrinantis darbuotojas, Skyriaus vairuotojui - kontrolieriui paprašius, turi pateikti darbuotojo pažymėjimą.
- 7.5. Patikrinimo metu, radus šių Nuostatų pažeidimų, forminamas aktas.

VIII. SKYRIAUS VAIRUOTOJO - KONTROLIERIAUS TEISĖS

- 8.1. Skyriaus vairuotojas - kontrolierius turi teisę:
 - 8.1.1. pristatyti Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisyklių pažeidėją (-us) į artimiausią policijos komisariatą, siekiant nustatyti jo (jų) asmenybę(-es) ir duomenis, reikalingus tinkamai užpildyti administracinių teisės pažeidimų protokola(-us) (ir administracinį nurodymą ATPK nustatytais atvejais), kai to negalima nustatyti pažeidimo vietoje;
 - 8.1.2. kreiptis į keleivius, autobuso ar troleibuso vairuotoją, kad padėtų imtis priemonių prieš keleivius, pažeidusius Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisykles;
 - 8.1.3. tikrinti, ar vairuotojai laikosi pareiginių nuostatų, duoti jiems nurodymus ir pastabas vadovaudamiesi šiais nuostatais;
 - 8.1.4. teikti Įmonės administracijai pasiūlymus dėl kontrolės darbo gerinimo ir darbo sistemos tobulinimo;
 - 8.1.5. į kasmetines apmokamas atostogas pagal LR Darbo kodeksą;
 - 8.1.6. į laiku išmokamą atlyginimą;
 - 8.1.7. ginti pažeistas savo teises;
 - 8.1.8. darbo metu tikrinant keleivius (turint 4.5 punkte nurodytus dokumentus), nemokamai važiuoti UAB „Vilniaus viešasis transportas“ maršrutiniais autobusais ir troleibusais;
 - 8.1.9. atlikti kitus veiksmus, numatytus Nuostatuose.

IX. SKYRIAUS VAIRUOTOJO - KONTROLIERIAUS ATSAKOMYBĖ

- 9.1. Skyriaus vairuotojas - kontrolierius atsako už:
 - 9.1.1. Nuostatų, darbo tvarkos taisyklių ir kitų Įmonės norminių aktų bei Lietuvos Respublikos įstatymų ir poįstatyminių aktų, susijusių su Skyriaus vairuotojo - kontrolieriaus funkcijomis, reikalavimų, žinojimą, laikymąsi ir vykdymą;
 - 9.1.2. vidaus darbo tvarkos taisyklių, saugos darbe ir priešgaisrinės saugos reikalavimų žinojimą, laikymąsi ir vykdymą;
 - 9.1.3. gautų užduočių įvykdymą kokybiškai ir laiku;
 - 9.1.4. už Skyriaus brigadininkų, Skyriaus vairuotojų - kontrolierių, Skyriaus kontrolierių piktnaudžiavimo faktų ir pareiginių nuostatų pažeidimų pranešimą Departamento vadovui, Skyriaus vadovui ar Skyriaus vyr. vadybininkui;
 - 9.1.5. dokumentų paėmimą arba protokolo (ir administracinio nurodymo ATPK nustatytais atvejais) surašymą, nutarimo priėmimą teisėtai, taip pat pažeidėjo pristatymą į policijos komisariatą tik esant būtinumui;
 - 9.1.6. paskyrų - ataskaitų, paimtų iš pažeidėjų, ir kitų Skyriaus vairuotojams - kontrolieriams perduotų dokumentų, apsaugą ir atidavimą laiku;
 - 9.1.7. savo kasdieninio darbo teisingą ataskaitą;
 - 9.1.8. teisingą ir tikslų dokumentų įforminimą;

- 9.1.9. savo kvalifikacijos kėlimą;
- 9.1.10. savo įgaliojimų viršijimą;
- 9.1.11. už perduotų bei patiktų materialinių vertybių išsaugojimą;
- 9.1.12. savo veikomis Įmonei padarytus nuostolius;
- 9.1.13. neteisėtą protokolo (ir administracinio nurodymo ATPK nustatytais atvejais) surašymą (neteisėtai paimant iš keleivių dokumentus ir pan.);
- 9.1.14. kultūringą bendravimą su Įmonės administracija, bendradarbiais, keleiviais ir kitais asmenimis vykdant tarnybines pareigas;
- 9.1.15. komercinės (gamybinės) paslaptis sudarančios ir kitos konfidencialios informacijos (tame tarpe ir prisijungimo prie Įmonės kompiuterinių sistemų ar tinklų duomenų) atskleidimą, praradimą, perdavimą tretiesiems asmenims ar kitokį neteisėtą disponavimą.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Jeigu darbas susijęs su materialinių vertybių naudojimu, Skyriaus vairuotojas - kontrolierius pasirašo materialinės atsakomybės sutartį arba priėmimo-perdavimo aktą.

10.2. Skyriaus vairuotojas - kontrolierius pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Įmonėje.

10.3. Skyriaus vairuotojui - kontrolieriui, įstatymų nustatyta tvarka, gali būti taikoma materialinė ir drausminė atsakomybė.

10.4. Skyriaus vairuotojo - kontrolierius darbo sutarties nutraukimo dieną perduoda Įmonei (jos įgaliotiems asmenims) visas jam perduotas materialines vertybes bei visus turimus dokumentus bei jų kopijas, kompiuterinius duomenis, laikmenas, prisijungimus prie sistemos bei kitą informaciją, nepriklausomai nuo to, ar juos sukauė darbuotojas, ar darbuotojui juos pateikė Įmonė, taip pat turi baigti naudotis visa programine įranga.

10.5. Su šiais nuostatais darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

10.6. Nuostatai gali būti keičiami ir/ar papildomi Įmonės direktoriaus įsakymu.

Su šiais pareiginiiais nuostatais susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)

SĮ „SUSISIEKIMO PASLAUGOS“ VIEŠOJO TRANSPORTO DEPARTAMENTO VIEŠOJO TRANSPORTO KONTROLĖS SKYRIAUS BRIGADININKO - KONTROLIERIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1.1. Savivaldybės įmonės „Susisiekimo paslaugos“ (toliau – Įmonė) Viešojo transporto departamento (toliau – Departamentas) Viešojo transporto kontrolės skyriaus (toliau – Skyriaus) brigadininko - kontrolieriaus pareiginiai nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Skyriaus kontrolieriaus - brigadininko (toliau – brigadininkas) teises, pareigas, funkcijas, atsakomybę.

1.2. Skyriaus brigadininkas, Įmonės direktoriaus įsakymu, yra priskiriamas konkrečiai brigadai.

1.3. Skyriaus brigadininkas yra pavaldus Departamento vadovui, Skyriaus vadovui, skyriaus vyr. vadybininkui.

1.4. Skyriaus brigadininką priima į darbą ir atleidžia, su juo sudaro darbo sutartį, ją keičia, papildo ir nutraukia Įmonės direktorius. Sudarant darbo sutartį, yra nustatomas 3 mėn. išbandymo laikotarpis.

1.5. Skyriaus brigadininkas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, Įmonės įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, Nuostatais ir kitais su Skyriaus brigadininko pareigybe susijusiais norminiais dokumentais.

1.6. Skyriaus brigadininkas vadovauja jam priskirtai brigadai ir atsako už jam pavaldžių darbuotojų darbo drausmę, racionalų Skyriaus kontrolierių išdėstymą zonoje, efektyvų jų darbo laiko panaudojimą.

1.7. Skyriaus brigadininkui kasmet vedami žinių patikrinimo ar/ir tobulinimo kursai.

1.8. Skyriaus brigadininkui periodiškai vedami mokymai.

II. REIKALAVIMAI SKYRIAUS BRIGADININKO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

2.1. Bendrieji reikalavimai. Skyriaus brigadininkas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

2.1.1. būti sulaukęs 18 metų amžiaus;

2.1.2. būti pasitikrinęs sveikatą ir pateikęs Įmonės administracijos nustatytos formos medicininę pažymą;

2.1.3. turėti ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą;

2.1.4. sklandžiai kalbėti lietuviškai, turėti pažymėjimą, patvirtinantį Valstybines kalbos mokejimą;

2.1.5. mokėti bent vieną iš šių kalbų, ne žemesniu nei B2 lygiu (pažengusio vartotojo), – rusų, lenkų ar anglų kalbą;

2.1.6. mokėti dirbti kompiuteriu bei turėti geras kompiuterinio raštingumo žinias;

2.1.7. mokėti naudotis Microsoft Office programomis ir Administracinių teisės pažeidimų registru pagal Skyriaus kontrolieriaus kompetencijai priskiriamas funkcijas;

2.1.8. išmanyti rašvedybos, dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles, kalbos kultūros normas, gebėti jas taikyti praktiškai, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

2.1.9. žinoti dalykinio bendravimo ir etiketo taisykles;

2.1.10. mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją, savarankiškai planuoti darbo laiką;

2.1.11. gebėti greitai įsisavinti naujai pateikiamas žinias bei būti imliu Įmonės pateikiamoms naujoms inovacijoms;

2.1.12. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, taip pat

Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Skyriaus kontrolieriaus kompetencijai priskirtus klausimus.

2.2. Specialieji reikalavimai. Skyriaus brigadininkas, einantis šias pareigas turi žinoti, išmanyti, vadovautis ir vykdyti sekančius teisės aktus:

2.2.1. Nuostatus;

2.2.2. darbo tvarkos taisyklės, darbų saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimus, dokumentacijos vedimo tvarką;

2.2.3. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos patvirtintas Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisyklės;

2.2.4. Susisiekimo ministro įsakymu patvirtintas Keleivių ir bagažo vežimo taisyklės;

2.2.5. LR Administracinių teisės pažeidimų kodekso (toliau – ATPK) nuostatas, susijusias su atliekamomis pareigomis (funkcijomis);

2.2.6. Įmonės direktoriaus įsakymu patvirtintas Administracinių teisės pažeidimų bylų nagrinėjimo taisyklės;

2.2.7. keleivių, kuriems suteikta teisė naudotis keleiviniu transportu lengvatinėmis sąlygomis, kategorijas bei tai patvirtinančius dokumentus, galiojančias bilietų formas;

2.2.8. keleivių bilietų tikrinimo tvarką, paskyros-ataskaitos, kelionės lapo, administracinio teisės pažeidimo protokolo (toliau – protokolo), administracinio nurodymo (toliau – nurodymas), nutarimo administracijoje teisės pažeidimo byloje (toliau – nutarimo) ir kitų dokumentų užpildymo tvarką (taisyklės);

2.2.9. Vilniaus miesto maršrutų schemas, Įmonės direktoriaus ar Skyriaus vadovo nustatytas Vilniaus miesto kontrolės zonas (ir jų ribas), galinių punktų ir autobusų bei troleibusų maršruto stotelių pavadinimus;

2.2.10. įsakymus ir potvarkius, susijusius su Skyriaus kontrolierių darbu;

2.2.11. Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Įmonės direktoriaus patvirtintas Asmens duomenų tvarkymo taisyklės ir kitus asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus;

2.2.12. Kitus, 2.2.1. – 2.2.11. punktuose nepaminėtus, teisės aktus, reglamentuojančius keleivių kontrolę ir Skyriaus kontrolierių atliekamas funkcijas.

III. SKYRIAUS BRIGADININKO PAREIGOS

3.1. Skyriaus brigadininkas privalo:

3.1.1. vykdyti šiuose Nuostatuose numatytas funkcijas;

3.1.2. atlikti keleivių, viešojo transporto vairuotojų (vežėjų) kontrolę, surašyti protokolus, nurodymus, nutarimus;

3.1.3. nagrinėti administracinių teisės pažeidimų bylas teisės aktuose numatyta tvarka;

3.1.4. vykdyti keleivių srautų tyrimus ir kitas užduotis;

3.1.5. lankyti Įmonės organizuojamus mokymus ir nuolat kelti savo bendrojo išsilavinimo lygį, perimti geriausių Skyriaus kontrolierių darbo patirtį ir naudoti jų metodus savo darbe;

3.1.6. vadovautis įstatymais, elgtis drąsiai, ryžtingai, teisėtai ir pagrįstai;

3.1.7. vykdyti Departamento vadovo, Skyriaus vadovo, Skyriaus vyr. vadybininko, Skyriaus vadybininko pavedimus, jeigu jie neprieštarauja šiems Nuostatams ir Lietuvos Respublikos teisės aktams;

3.1.8. racionaliai išnaudoti darbo laiką;

3.1.9. atsargiai vertinti visus žinomus faktus, būti humanišku, tolerantišku, jautriu, supratingu, kantriu, net ir sunkiausių išbandymų metu demonstruoti visišką bešališkumą;

3.1.10. su kiekvienu asmeniu elgtis pagarbiai, atidžiai, mandagiai, neįžeidžiant jo;

3.1.11. su keleiviu kalbėti tik keleivių kontrolės klausimais, nekalbėti apie jų turtinę ar socialinę padėtį, aprangą, išvaizdą, amžių, nemokyti, kalp dera elgtis;

3.1.12. turėti bendravimo įgūdžių, būti komunikabiliu, keleivio paklaustam ar pakalbintam, bendrauti mandagiai ir nerodyti priešiško;

3.1.13. darbo metu, jei tai ir būtų pietų pertrauka, pašaliniais asmenims girdint ir matant, elgtis kultūringai;

3.1.14. būti tvarkingu, drausmingu;

3.1.15. būti apsirengusiam tvarkinga, švaria Skyriaus kontrolieriaus uniforma, laikytis higienos reikalavimų;

3.1.16. nevirsti jam suteiktų įgaliojimų, nenaudoti jėgos bei kovinių veiksmų, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus, pvz. būtinoji gintis, nepiktnaudžiauti suteiktais įgaliojimais;

3.1.17. surinkti iš visų savo Skyriaus brigados kontrolierių paimtus iš keleivių negaliojančius dokumentus.

IV. SKYRIAUS BRIGADININKO VEIKSMAI DARBO METU

4.1. Skyriaus brigadininkas į darbą (į nustatytus kontrolinius susirinkimo punktus) turi atvykti grafike nurodytu laiku.

4.2. Grafikas sudaromas vienam kalendoriniam mėnesiui ir įteikiamas Skyriaus kontrolieriui susirinkimo punktuose prieš dvi savaites iki to mėnesio pradžios. Skyriaus brigadininkas po ligos ar kitais atvejais privalo iš anksto sužinoti savo darbo grafiką (paskambinęs į Skyrių ar atvykęs į susirinkimo punktą) ir atvykti į darbą grafike nurodytu laiku.

4.3. Skyriaus brigadininkas atvykęs į darbą privalo pasitikrinti blaivumą. Draudžiama darbo metu vartoti bet kokius alkoholinius gėrimus bei svaiginančias medžiagas. Skyriaus kontrolieriams, Departamento vadovui, Skyriaus vadovui, Skyriaus vyr. vadybininkui ar Skyriaus vadybininkui įtarus, kad Skyriaus brigadininkas yra apsvaigęs nuo alkoholio, minėtiems asmenims pareikalavus, Skyriaus brigadininkas privalo kartu su vienu iš minėtų asmenų nedelsdamas nuvykti pasitikrinti alkoholio kiekį kraujyje į minėtų asmenų nurodytą vietą (dispečerinę ar pan.). Alkoholio kiekis tikrinamas alkokosteriu. Skyriaus brigadininko atsisakymas vykti su vienu iš minėtų asmenų pasitikrinti alkoholio kiekį kraujyje prilyginamas jo sutikimui, kad jis yra neblaivus.

4.4. Atvykęs į darbą pagal grafiką (kontroliniame susirinkimo punkte) Skyriaus brigadininkas užpildo ir pasirašo brigados paskyrą-ataskaitą.

4.5. Darbo pradžioje Skyriaus brigadininkas privalo turėti tarnybinį pažymėjimą, bilietų tikrinimo aparatą, negaliojančio dokumento išėmimo kvitą, tarnybinių pranešimų blankų bei prašymų policijai dėl asmens tapatybės nustatymo. Be minėtų dokumentų Skyriaus brigadininkui dirbti neleidžiama.

4.6. Darbo pradžioje Skyriaus brigadininkas, patikrina ar jo Skyriaus brigados kontrolieriai turi visus reikiamus dokumentus ir įrangą, t.y. tarnybinį pažymėjimą, bilietų tikrinimo aparatą. Jeigu Skyriaus kontrolierius neturi visų reikiamų dokumentų ir įrangos, Skyriaus brigadininkas tokį darbuotoją siunčia į Skyrių. Jei Skyriaus kontrolierius nepasirodo darbe laiku, Skyriaus brigadininkas pažymi tai paskyroje-ataskaitoje ir pasirašo prie šio įrašo žymos.

4.7. Skyriaus brigadininkas kartu su jo vadovaujamos Skyriaus brigados vairuotoju-kontrolieriumi patikrina automobilio techninę būklę, jo išorę bei saloną. Apie pastebėtus naujus pažeidimus (automobilio įlenkimus, įbrėžimus, salono apgadintumus ir t.t.) raštiškai informuoja Skyriaus vyr. vadybininką.

4.8. Skyriaus kontrolierių paskyra-ataskaita sudaroma kiekvienai darbo dienai (pagal sudarytą darbo grafiką), kiekvienai Skyriaus brigadai ir įteikiama Skyriaus brigadininkui. Vienos Skyriaus brigados kontrolieriai privalo visą laiką dirbti kartu.

4.9. Darbo dienos metu Skyriaus brigadininkas turi atidžiai kontroliuoti, kaip keleiviai laikosi Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisyklių. Skyriaus brigadai paskirtuose keleivinio transporto maršrutuose, nustatytose Vilniaus miesto kontrolės zonos ribose, laikytis minėtų maršrutų ir zonų ribų

4.10. Skyriaus brigadininkas tikrina, kaip viešojo transporto (autobuso ar troleibuso) vairuotojai (vežėjai) (toliau – vairuotojas) atlieka savo pareigas.

4.11. Skyriaus brigadininkas, įlipęs į transporto priemonę, turi tikrinti, ar:

4.11.1. vairuotojas laikosi eismo grafiko;

4.11.2. iškabintos Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisyklės;

4.11.3. yra maršruto rodyklės;

4.11.4. tvarkingi komposteriai;

4.11.5. skelbiami stotelių pavadinimai;

4.11.6. autobuso ar troleibuso išorė ir vidus yra švarūs ir tvarkingi, o žiemos metu ar nuvalyti nuo laiptelių sniegas ir ledas:

4.11.7. vairuotojas platina vienkartinius bilietus.

4.12. Visas pastabas Skyriaus brigadininkas privalo išsakyti vairuotojui, autobusui ar troleibusui stovint stotelėje, rimtus pažeidimus įrašyti į vairuotojo kelionės lapą.

4.13. Autobuso ar troleibuso vairuotojui susirgus kelionėje, autobuso ar troleibuso avarijos, kontaktinio tinklo avarijos atvejais arba kai autobusas ar troleibusas užtrunka linijoje dėl kokių nors kitų priežasčių ir negali toliau važiuoti, Skyriaus brigadininkas privalo:

4.13.1. perspėti apie tai keleivius;

4.13.2. paimti komposterio šifro antspaudą, perduoti jį kito autobuso ar troleibuso vairuotojui ir persodinti į jį keleivius;

4.13.3. jeigu būtina, suteikti pirmą medicininę pagalbą, iškviešti greitąją pagalbą;

4.13.4. apie atsitikimą pranešti dispečerinės tarnybos budetojui ir vykdyti jo nurodymus.

4.13.5. Skyriaus brigadininkas privalo prižiūrėti, kad būtų nesugedę komposteriai ir teisingai nustatytas jų šifras, lyginant šifrą su šifro pavyzdžiu autobuso ar troleibuso kelionės lape. Tais atvejais, kai komposteris sugedęs arba neteisingai nustatytas šifras, Skyriaus brigadininkas turi įrašyti apie tai vairuotojo kelionės lape, pranešti Skyriaus vyr. vadybininkui.

4.14. Tikrindamas kelionės lapą, Skyriaus brigadininkas turi atkreipti dėmesį, ar yra antspaudas ir komposterio šifro pavyzdys, ar užrašyti reisų pavadinimai ir numeriai bei galinių punktų pavadinimai, kur autobusas ar troleibusas stovi, ar užrašytas atvykimo ir išvykimo laikas. Jei pas vairuotoją yra kasos aparatas, nuimti X ataskaitą ir patikrinti ar atitinka parodymai su parduotų bilietų kiekiu.

4.15. Skyriaus brigadininkas privalo suteikti galimybę keleiviui, įlipusiam toje pačioje stotelėje kaip ir jis, per protingą terminą atžymėti ar nusipirkti bilietą.

4.16. Tikrindamas bilietus, Skyriaus brigadininkas turi išsamiai atsakyti į keleivio klausimus, susijusius su Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisyklių taikymu, paaiškinti mokėjimo už važiavimą tvarką ir pan. Atidžiai išklausti visus keleivių pastabas ir apie svarbiausias pranešti Skyriaus vyr. vadybininkui arba Skyriaus vadybininkui.

4.17. Patikrinimo metu Skyriaus brigadininkas privalo būti prisisegęs skiriamąjį ženklą (kortelę, ženkliuką), keleiviui reikalaujant, privalo parodyti Skyriaus brigadininko pažymėjimą, pasakyti savo vardą ir pavardę. Visada turėti prisegtą vaizdo stebėjimo kamerą, esant reikalui ją įjungti. Filmuotą medžiagą pateikti Skyriaus vadovui arba Skyriaus vyr. vadybininkui.

4.18. Tikrindamas dokumentus, reikalauti juos pateikti atverstus. Elektroninius bilietus Skyriaus brigadininkas patikrina naudodamas specialias patikros priemones.

4.19. Tais atvejais, kai bilietas arba dokumentas negalioja (pasibaigęs galiojimo laikas, sugadintas, išlaisytas suklasototas ir t.t.) (negaliojančių dokumentų sąvoka neapima galiojančių dokumentų, bet nesuteikiančių teisės į transporto lengvatą), Skyriaus brigadininkas turi tokį dokumentą arba suklasotą/nenuskaitomą bilietą iš keleivio paimti, paaiškinti paėmimo priežastį ir išduoti kvitą. Surašant protokolą būtina apie dokumento ar bilieto paėmimą nurodyti tam skirtoje grafoje. Kita, pagal sudarytą darbo grafiką Skyriaus brigadininko darbo dieną, Skyriaus brigadininkas dokumentą turi pristatyti į Skyrių.

4.20. Skyriaus brigadininko veiksmai nustatūs, kad keleivis pažeidė Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisykles, nurodyti įmonės direktoriaus patvirtintoje Administracinių teisės pažeidimų bylų nagrinėjimo taisyklėse.

4.21. Paskyrą-ataskaitą, surašytus protokolus, administracinius nurodymus ir priimtus nutarimus (savo ir savo Skyriaus brigados kontrolierių), paimtus iš keleivių negaliojančius dokumentus (savo ir savo Skyriaus brigados kontrolierių) iki kitos, pagal sudarytą darbo grafiką, darbo dienos 15 val. pristato į Skyrių (jei kita diena yra šeštadienis, sekmadienis ar šventės diena, kai Skyriaus administracija nedirba, dokumentai pristatomi po jų einančią pirmąją Skyriaus administracijos darbo dieną);

4.22. Keleiviui, važiuojančiam be bilieto, nevykdant teisėtų Skyriaus brigadininko nurodymų ir/ar bandant pasišalinti iš pažeidimo vietos, iškviešti policijos pareigūnus ir perduoti pažeidėją policijos pareigūnams.

4.23. Rastus transporto priemonėje arba keleivių perduotus paliktus daiktus, pinigus arba kitas vertybes, Skyriaus brigadininkas privalo perduoti transporto priemonės vairuotojui. Keleivių paliktus galiojančius dokumentus, Skyriaus kontrolierius pristato Skyriaus vadybininkui arba Skyriaus vyr. vadybininkui.

4.24. Darbo pabaigoje Skyriaus brigadininkas pasirašo paskyrą – ataskaitą prieš tai patikrinęs, ar teisingai ji surašyta.

4.25. Visais atvejais, kai dėl kokios nors priežasties Skyriaus brigadininkas arba Skyriaus kontrolierius nebegali dirbti ir tikrinti transporto priemonių (nelaimingas atsitikimas darbe, apsilankymas policijos komisariate ir t.t.), nedarbo trukmę ir priežastį jis turi nurodyti savo Skyriaus brigados paskyroje – ataskaitoje.

4.26. Susirgęs darbo metu ar įvykus nelaimingam atsitikimui ir negalėdamas atlikti savo pareigų, Skyriaus brigadininkas turi tą pačią dieną telefonu apie tai pranešti Skyriaus vadovui arba Skyriaus vyr. vadybininkui ir kreiptis pagalbos į gydymo įstaigą. Neatvykimo į darbą arba išėjimo iš darbo pateisinančiu dokumentu gali būti nedarbingumo pažymėjimas arba kitas dokumentas, patvirtinantis svarbias nebuvimo darbe priežastis. Apie ligą Skyriaus kontrolierius privalo pranešti telefonu Skyriaus vadovui arba Skyriaus vyr. vadybininkui susirgimo dieną ir informuoti, nuo kada ir iki kokios dienos išduotas nedarbingumo pažymėjimas.

V. NELEISTINI SKYRIAUS BRIGADININKO VEIKSMAI

5.1. Draudžiama:

5.1.1. Skyriaus kontrolierių brigadoms jungtis ir atlikti keleivių ar vežėjų patikrinimus kartu negavus leidimo iš Departamento vadovo, Skyriaus vadovo ar Skyriaus vyr. vadybininko;

5.1.2. darbo metu Skyriaus brigadininkui palikti savo brigadą, išskyrus atvejus, kai Skyriaus brigadininkas patyrė nelaimingą atsitikimą darbe ar susirgo ir nuvyko į gydymo įstaigą, reikėjo pristatyti Skyriaus kontrolierių patikrinti jo blaivumą. Apie pasitraukimą iš savo brigados (pasišalinimą iš darbo, darbo metu) Skyriaus brigadininkas turi nedelsiant (prieš išvykstant, išskyrus nelaimingo atsitikimo atvejus) įrašyti savo paskyroje-ataskaitoje atitinkamoje žymoje, nurodyti laiką ir pasirašyti. Čia nurodytais išimtiniais atvejais Skyriaus brigadininkas privalo pateikti įmonės administracijai (Skyriui) rašytinį įrodymą pateisinantį pasišalinimo iš savo brigados darbo metu priežastis. Darbo metu vienas iš Skyriaus brigados kontrolierių pildo paskyrą-ataskaitą. Visi Skyriaus brigados kontrolieriai (tame skaičiuje ir Skyriaus brigadininkas) prižiūri kaip yra pildoma paskyra-ataskaita

ir atsako už tinkamą paskyros-ataskaitos pildymą. Paskyra-ataskaita turi būti pildoma iš eilės įrašant atliktus tikrinimus. Draudžiama klastoti paskyros-ataskaitos įrašus (atlikti įrašą apie patikrinimo atlikimą, kurio faktiškai nebuvo ir pan.). Skyriaus brigadininkas turi tikrinti autobusus ir troleibusus važiuojančius tik tais maršrutais ir tik toje zonoje, kuri yra nurodyta paskyroje-ataskaitoje:

5.1.3. naudoti jėgą ar atlikti kovinius veiksmus, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus, pvz. būtinoji gintis;

5.1.4. duoti sau pavaldiems Skyriaus kontrolieriams prieštaraujantiems teisės aktams ir Skyriaus kontrolierių bei Skyriaus brigadininkų pareiginiams nuostatomis nurodymus.

5.1.5. surašyti pažeidėjui protokolą ne pažeidimo vietoje ar ne policijos nuovadoje/komisariata/padalinyje iš karto po pažeidimo;

5.1.6. rūkyti darbo metu (išskyrus pertraukas).

5.2. Šių pareiginių nuostatų 5.1. punkte nurodyti atvejai laikomi šiurkščiu Skyriaus kontrolieriaus pareigų pažeidimu.

VI. SKYRIAUS BRIGADININKŲ DARBO KONTROLĖ

7.1. Skyriaus vadovas ir Skyriaus vyr. vadybininkas prižiūri kaip Skyriaus brigadininkas atlieka savo darbą. Žodinius pavedimus tikrinti Skyriaus kontrolierius duoda Departamento vadovas (jo nesant Skyriaus vadovas, Skyriaus vadovui nesant Skyriaus vyr. vadybininkas).

6.1. Departamento vadovas, Skyriaus vadovas, Skyriaus vyr. vadybininkas gali pavesti kitam įmonės darbuotojui atlikti Skyriaus brigadininkų veiklos patikrinimus, taip pat atlikti patikrinimus pats.

6.2. Darbo metu Skyriaus brigadininkas privalo nedelsdami pateikti savo dokumentus, nurodytus 4.5 punkte, juos tikrinantiems įmonės darbuotojams.

6.3. Tikrinantis darbuotojas, Skyriaus brigadininkui paprašius, turi pateikti darbuotojo pažymėjimą.

6.4. Patikrinimo metu, radus šių Nuostatų pažeidimų, forminamas aktas.

VII. SKYRIAUS BRIGADININKO TEISĖS

7.1. Skyriaus brigadininkas turi teisę:

7.1.1. pristatyti Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisyklių pažeidėją (-us) į artimiausią policijos komisariatą, siekiant nustatyti jo (jų) asmenybę(-es) ir duomenis, reikalingus tinkamai užpildyti administracinių teisės pažeidimų protokolą(-us) (ir administracinį nurodymą ATPK nustatytais atvejais), kai to negalima nustatyti pažeidimo vietoje,

7.1.2. tikrinti, ar Skyriaus kontrolieriai laikosi pareiginių nuostatų, duoti jiems nurodymus ir pastabas vadovaudamiesi šiais nuostatais;

7.1.3. kreiptis į keleivius, autobuso ar troleibuso vairuotoją, kad padėtų imtis priemonių prieš keleivius, pažeidusius Keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisykles;

7.1.4. teikti įmonės administracijai pasiūlymus dėl kontrolės darbo gerinimo ir darbo sistemos tobulinimo;

7.1.5. į kasmetines apmokamas atostogas pagal LR Darbo kodeksą;

7.1.6. į laiku išmokamą atlyginimą;

7.1.7. ginti pažeistas savo teises;

7.1.8. darbo metu tikrinant keleivius (turint 4.5 punkte nurodytus dokumentus), nemokamai važiuoti UAB „Vilniaus viešasis transportas“ maršrutiniais autobusais ir troleibusais;

7.1.9. duoti sau pavaldiems Skyriaus kontrolieriams, Skyriaus vairuotojams-kontrolieriams nurodymus, neprieštaraujančius šiems, Skyriaus brigadininkų, Skyriaus vairuotojų – kontrolierių ir Skyriaus kontrolierių pareiginiams nuostatomis bei teisės aktų reikalavimams.

7.1.10. atlikti kitus veiksmus, numatytus Nuostatuose.

VIII. SKYRIAUS BRIGADININKO ATSAKOMYBĖ

8.1. Skyriaus brigadininkas atsako už:

8.1.1. Nuostatų, darbo tvarkos taisyklių ir kitų įmonės norminių aktų bei Lietuvos Respublikos įstatymų ir poįstatyminių aktų, susijusių su Skyriaus kontrolieriaus funkcijomis, reikalavimų, žinojimą, laikymąsi ir vykdymą;

8.1.2. vidaus darbo tvarkos taisyklių, saugos darbe ir priešgaisrinės saugos reikalavimų žinojimą, laikymąsi ir vykdymą;

8.1.3. gautų užduočių įvykdymą kokybiškai ir laiku;

8.1.4. už Skyriaus brigadininkų, Skyriaus vairuotojų-kontrolierių, Skyriaus kontrolierių piktnaudžiavimo faktų ir pareiginių nuostatų pažeidimų pranešimą Departamento vadovui, Skyriaus vadovui ar Skyriaus vyr. vadybininkui;

8.1.5. dokumentų paėmimą arba protokolo (ir administracinio nurodymo ATPK nustatytais atvejais) surašymą, nutarimo priėmimą teisėtai, taip pat pažeidėjo pristatymą į policijos komisariatą tik esant būtinumui;

8.1.6. paskyrų - ataskaitų, paimtų iš pažeidėjų, ir kitų Skyriaus kontrolieriams perduotų dokumentų, apsaugą ir atidavimą laiku;

8.1.7. savo kasdieninio darbo teisingą ataskaitą;

8.1.8. teisingą ir tikslių dokumentų įforminimą;

8.1.9. savo kvalifikacijos kėlimą;

8.1.10. savo įgaliojimų viršijimą;

8.1.11. už perduotų bei patiktų materialinių vertybių išsaugojimą;

8.1.12. savo veikomis įmonei padarytus nuostolius;

8.1.13. neteisėtą protokolo (ir administracinio nurodymo ATPK nustatytais atvejais) surašymą (neteisėtai paimant iš keleivių dokumentus ir pan.);

8.1.14. kultūringą bendravimą su įmonės administracija, bendradarbiais, keleiviais ir kitais asmenimis vykdant tarnybines pareigas;

8.1.15. komercinės (gamybinės) paslaptis sudarančios ir kitos konfidencialios informacijos (tame tarpe ir prisijungimo prie įmonės kompiuterinių sistemų ar tinklų duomenų) atskleidimą, praradimą, perdavimą tretiesiems asmenims ar kitokį neteisėtą disponavimą.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Jeigu darbas susijęs su materialinių vertybių naudojimu, Skyriaus brigadininkas pasirašo materialinės atsakomybės sutartį arba priėmimo-perdavimo aktą.

9.2. Skyriaus brigadininkas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant įmonėje.

9.3. Skyriaus brigadininkui, įstatymų nustatyta tvarka, gali būti taikoma materialinė ir drausminė atsakomybė.

9.4. Skyriaus brigadininkas darbo sutarties nutraukimo dieną perduoda įmonei (jos įgaliotiems asmenims) visas jam perduotas materialines vertybes bei visus turimus dokumentus bei jų kopijas, kompiuterinius duomenis,

laikmenas, prisijungimus prie sistemos bei kitą informaciją, nepriklausomai nuo to, ar juos sukauė darbuotojas, ar darbuotojui juos pateikė įmonė, taip pat turi baigti naudotis visa programine įranga.

9.5. Su šiais nuostatais darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

9.6. Nuostatai gali būti keičiami ir/ar papildomi įmonės direktoriaus įsakymu.

Su šiais pareiginiiais nuostatais susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)

