

PATVIRTINTA
Palangos miesto rinkliavų direktoriaus
2021 m. sausio 29 d. įsakymo Nr. C1-10
9 punktu

**PALANGOS MIESTO RINKLIAVŲ CENTRO
VIETINIO KELEIVINIO KELIŲ TRANSPORTO KONTROLIERIUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Vietinio keleivinio kelių transporto kontrolieriaus pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – C.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. **Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:**
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinis išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 3.2. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis, Microsoft Office paketo programomis (Word, Excel, Outlook), interneto naršyklėmis (Internet Explorer, Microsoft Edge);
 - 3.3. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Korupcijos prevencijos įstatymu, Administracinių nusižengimų kodeksu, Keleivių ir bagažo vežimo kelių transportu taisyklėmis, Dokumentų rengimo taisyklėmis, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, Palangos miesto rinkliavų centro nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. **Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:**
 - 4.1. vykdo patikrinimus pagal patvirtintą patikrinimų planą;
 - 4.2. kontroliuoja keleivinį transportą Palangos miesto ribose ir gretimuose rajonuose. Kontrolierius turi teisę stabdyti maršrutinius taksi ir autobusus, lengvuosius taksi bei transporto priemones, vežančias keleivius užsakomaisiais reisais. Kontrolierius teikia metodinę pagalbą vežėjams;
 - 4.3. kontrolės metu tikrina:
 - 4.3.1. kaip vežėjai, ekipažai ir keleiviai laikosi Keleivių ir bagažo vežimo kelių transportu taisyklių;
 - 4.3.2. kaip vežėjai, ekipažai laikosi patvirtintų ir veikiančių maršrutų ir tvarkaraščių;
 - 4.3.3. ar laikomasi transporto priemonės techninėje charakteristikoje nustatytų talpos normų;
 - 4.3.4. ar ekipažai (vairuotojas) laikosi bilietų pardavimo ir registravimo tvarkos, teisingai išduoda ir įformina bilietus bei kelionės dokumentus;
 - 4.3.5. kaip laikomasi kitų teisės aktų, reglamentuojančių keleivių vežimą ir kuriuos pagal kompetenciją, kontrolierius gali/ turi teisę tikrinti;

- 4.4. vairuotojams, ekipažui, keleiviams, pažeidusiems Keleivių ir bagažo vežimo transportu taisykles, surašo pažeidimo aktą, paima keleivio rašytinį pasiaiškinimą, jeigu už tai numatyta administracinė atsakomybė;
 - 4.5. kontrolės metu tikrina/turi teisę tikrinti šiuos transporto priemonės vairuotojo, ekipažo dokumentus: licencijos kortelę, leidimą maršrutui, eismo tvarkaraštį, transporto priemonės registracijos liudijimą, pilkos spalvos techninės apžiūros lapą, vairuotojo pažymėjimą, bilietus (kontrolinį bilietą ar kontrolinę juostą) ir bilietų kontrolės lapą, bilietų kainoraštį, įteisintų prietaisų vairavimo bei poilsio trukmei nustatytus parodymus ar dokumentus (tachogramą ar knygelę), kitus reikalingus dokumentus;
 - 4.6. vykdo bilietų kontrolę (pažeidimų rūšys: vairuotojas, ekipažas išduoda bilietą kontrolės metu; vairuotojo, ekipažo išduoti bilietai, kurie buvo parduoti ankstesniuose reisuose; vairuotojo, ekipažo išduoti bilietai yra taisyti ar sugadinti; vairuotojo, ekipažo išduoti bilietai yra mažesnės vertės; keleiviams buvo išduotas vienas bilietas; vairuotojo, ekipažo išduoti bilietai yra nepilno formato (nėra numerio ar kainos, datos); kontrolės lapuose netinkamai registruojami bilietai ar daromi taisymai; keleiviai neturi bilieto/ kelionės dokumento);
 - 4.7. nustatęs vežėjo ar ekipažo aplaidumą, Keleivių ir bagažo vežimo kelių transportu taisyklių reikalavimų pažeidimų ar piktnaudžiavimo faktus, jeigu už tai numatyta administracinė atsakomybė, surašo patikrinimo aktą. Prie akto gali būti pridedami liudytojų parodymai. Kitais atvejais surašomas patikrinimo aktas ir keleivių (liudytojų) rašytiniai pasiaiškinimai;
 - 4.8. nustatęs, kad keleiviai pažeidžia Keleivių ir bagažo vežimo kelių transportu taisykles ir už tai numatyta administracinė atsakomybė, surašo aktą;
 - 4.9. negaliojančius ar suklastotus bilietus ar dokumentus, nesuteikiančius teisės važiuoti lengvatinėmis sąlygomis, paima ir persiunčia juos išdavusiai įstaigai ar organizacijai;
 - 4.10. kontrolės metu nustatęs netinkamo keleivių aptarnavimo, taip pat netinkamo informacijos keleiviams apie vežėjo rekvizitus pateikimo arba jų nepateikimo transporto priemonėse atvejus, apie tai informuoja vežėjo vadovą, taip pat leidimus vežti keleivius reguliaraus susisiekimo maršrutais išduodančias institucijas, kad būtų imtasi atitinkamų priemonių;
 - 4.11. perduoda visus surašytus dokumentus (patikrinimo aktus, raštiškus pasiaiškinimus) direktoriaus pavaduotojui;
 - 4.12. fiksuoja kelių eismo taisyklių pažeidimus ir surašo kelio ženklų reikalavimų nesilaikymo aktus;
 - 4.13. neviršydamas savo kompetencijos, vykdo kitus Direktoriaus, Direktoriaus pavaduotojo nenuolatinio pobūdžio nurodymus, pavedimus žodžiu ir/ar raštu, susijusius su pareigų atlikimu.
-