PATVIRTINTA

Vilniaus rajono savivaldybės

mero 2023 m. birželio 15 d.

potvarkiu Nr. M22-501

**KELEIVINIO TRANSPORTO KOMISIJOS**

**DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis reglamentas nustato Keleivinio transporto komisijos (toliau - Komisija) teisinį veiklos pagrindą, Komisijos sudarymą, darbo organizavimą, funkcijas ir teises.
2. Komisija nagrinėja keleivinio kelių transporto eismo ir kontrolės organizavimo klausimus, siekdama gerinti teikiamų paslaugų kokybę, ir teikia pasiūlymus bei išvadas Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriui ( toliau – Administracijos direktorius) , atsižvelgdama į gyventojų poreikius, Vilniaus rajono kelių infrastruktūros vystymą ir savivaldybės biudžete viešajam transportui skirtus asignavimus.
3. Komisija sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nešališkumo, skaidrumo ir nediskriminavimo principų.

**II SKYRIUS**

**TEISINIS VEIKLOS PAGRINDAS**

1. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Vilniaus rajono savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

1. Komisija susideda iš Vilniaus rajono savivaldybės administracijos darbuotojų. Komisijos darbe gali dalyvauti Administracijos direktoriaus pakviesti ekspertai.
2. Komisija sudaroma ir jos sudėtis keičiama Vilniaus rajono savivaldybės mero potvarkiu.
3. Komisijai atstovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas.
4. Posėdžio darbotvarkę, medžiagą posėdžiui bei kitus, su Komisijos darbu susijusius dokumentus, raštus rengia Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos ir turto arba Švietimo skyriai. Kvietimas į posėdį išsiunčiamas elektroniniu paštu.
5. Komisijos pirmininkas turi teisę įtraukti neatidėliotinus klausimus į darbotvarkę posėdžiui prasidedant, jei už tai balsavo Komisijos narių dauguma.
6. Komisijos posėdžius, pagal poreikį, šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jeigu jo nėra - Komisijos pirmininko pavaduotojas.
7. Komisijos sekretorius yra Komisijos narys, turintis balso teisę. Jeigu Komisijos sekretorius posėdyje nedalyvauja, posėdį protokoluoja Komisijos pirmininko paskirtas Komisijos narys.
8. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas Komisijos pirmininko (posėdžio pirmininko) balsas.
9. Esant aplinkybėms, kai Komisijos posėdis negali vykti tiesiogiai, Komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima Komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs Komisijos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą Komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta Komisijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju būdu organizuojamame posėdyje kiti Komisijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į Komisijos posėdžių salę.
10. Komisijos pirmininko sprendimu gali būti inicijuota rašytinė sprendimų priėmimo procedūra šia tvarka:

14.1. Komisijos sekretorius elektroniniu paštu išsiunčia Komisijos nariams svarstomo klausimo dokumentus;

14.2. Komisijos nariai elektroniniu paštu turi pareikšti savo nuomonę pateiktu klausimu per 2 darbo dienas nuo dokumentų pateikimo;

14.3. jeigu per nurodytą terminą nuomonė nepareiškiama, laikoma, kad Komisijos narys pritaria svarstomam klausimui.

1. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai.
2. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis gali dalyvauti suinteresuotų asmenų atstovai.
3. Komisijos narys privalo nedalyvauti svarstyme ir nebalsuoti dėl klausimo, kuris gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Komisijos narys tokiu atveju privalo informuoti posėdžio dalyvius ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo. Šis faktas turi būti užfiksuotas Komisijos posėdžio protokole.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**

1. Komisija atlieka šias funkcijas:

18.1. nagrinėja keleivinio transporto schemas, maršrutų koregavimą, panaikinimą, naujų maršrutų įsteigimą ir teikia pasiūlymus šiais klausimais Administracijos direktoriui;

18.2. svarsto klausimus dėl Vilniaus rajono savivaldybės administracijos išduotų vežėjų leidimų vežti keleivius reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais anuliavimo ir teikia atitinkamus pasiūlymus Administracijos direktoriui;

18.3. svarsto mokinių pavėžėjimo į mokymosi įstaigas klausimus ir teikia pasiūlymus Administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui;

18.4. svarsto kitus su keleivinio transporto veikla susijusius klausimus ir teikia pasiūlymus Administracijos direktoriui;

18.5. svarsto gyventojų skundus, susijusius su keleivinio transporto veikla;

18.6. svarsto Vilniaus rajono savivaldybės administracijos padalinių siūlymus dėl keleivinio transporto veiklos ir teikia išvadas Administracijos direktoriui;

18.7. svarsto keleivių vežimo Vilniaus rajono savivaldybės maršrutais paslaugų pirkimo sutartyse numatytų įkainių keitimo pagrįstumą pagal vežėjų pateikus motyvuotus prašymus dėl įkainio perskaičiavimo ir teikia išvadas Administracijos direktoriui dėl įkainių keitimo.

1. Komisija turi teisę:

19.1. siūlyti pakeisti ir papildyti šį reglamentą;

19.2. kviesti į posėdžius Vilniaus rajono savivaldybės administracijos, vežėjų, kitų institucijų atstovus ir konsultantus. Kviestieji asmenys Komisijos darbe dalyvauja patariamojo balso teise;

19.3. prašyti svarstomais klausimais paaiškinimų, informacijos ir papildomos medžiagos (skaičiavimų, analizės, išvadų) iš vežėjų įmonių, teikiančių keleivių pervežimo paslaugas;

19.4. gauti iš Vilniaus rajono savivaldybės administracijos padalinių ir į struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų, švietimo įstaigų, biudžetinių įstaigų, kurių steigėja yra Vilniaus rajono savivaldybė, Komisijos darbui reikiamą informaciją ir dokumentus.

**V SKYRIUS**

**Baigiamosios nuostatos**

1. Komisijos protokolai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
2. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_