

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KELEIVIŲ IR MOKINIŲ VEŽIOJIMO KOORDINAVIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. ~~Šie nuostatai nustato~~ Prienų rajono savivaldybės **(toliau – Savivaldybė)** keleivių ir mokinių vežiojimo koordinavimo komisijos nuostatai **(toliau – Nuostatai)** nustato keleivių ir mokinių vežiojimo koordinavimo komisijos (toliau – Komisija) teisinį veiklos pagrindą, komisijos sudarymą, darbo organizavimą, funkcijas, teises ir pareigas.

2. Komisija, siekdama gerinti teikiamų paslaugų kokybę, nagrinėja mokinių vežiojimo ir keleivinio kelių transporto eismo ir kontrolės organizavimo klausimus ir priima sprendimus, atsižvelgdama į gyventojų poreikius.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos transporto kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, šiais Nuostatais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių vežiojimo ir keleivinio kelių transporto darbą.

4. Komisija sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nešališkumo, skaidrumo ir nediskriminavimo principų.

5. Komisija atskaitinga Prienų rajono savivaldybės tarybai **(toliau – Taryba)**.

~~II. TEISINIS VEIKLOS PAGRINDAS~~

~~5. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos transporto kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, šiais Nuostatais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių vežiojimo ir keleivinio kelių transporto darbą.~~

II SKYRIUS

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija atlieka šias funkcijas:

6.1. organizuoja ir kontroliuoja Prienų rajono mokinių ir keleivių vežimą keleiviniu transportu, teikia Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus dėl vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutų pradėjimo, panaikinimo, pakeitimo, pratęsimo ar sutrumpinimo, stotelių panaikinimo arba maršrutų papildymo naujomis stotelėmis, reisų skaičiaus nustatymo, leidimų vežti keleivius vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais nustatymo ir keitimo, šių leidimų galiojimo terminų pratęsimo;

6.2. svarsto juridinių ir fizinių asmenų prašymus ir skundus, susijusius su keleivinio kelių transporto veikla;

6.3. svarsto klausimus dėl visuomenės aptarnavimo sutarčių ir kitų sutarčių, susijusių su keleivių ir moksleivių vežimu, sudarymo, nutraukimo ir teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui.

6.4. inicijuoja keleivių srauto tyrimus, analizuojant gyventojų vežimo poreikius;

6.5. inicijuoja kelių ir gatvių, kuriais gali vykti (ar vyksta) mokinių ir reguliaraus keleivinio transporto eismas, apžiūras;

6.6. nagrinėja vežėjų padarytus pažeidimus;

6.7. inicijuoja vietinių (priemiestinių) reguliaraus susisiekimo maršrutų eismo tvarkaraščių koregavimą;

6.8. nagrinėja vežėjų paraiškas dėl keleivių ir moksleivių vežimo tarifų, teikia pasiūlymus Tarybai;

6.9. svarsto kitus su mokinių ir keleivinio kelių transporto veikla susijusius klausimus ir teikia pasiūlymus Tarybai ir Savivaldybės administracijos direktoriui.

III SKYRIUS

IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisija turi teisę:

7.1. siūlyti pakeisti ir papildyti šiuos nuostatus;

7.2. kviešti į posėdžius Savivaldybės administracijos darbuotojus, vežėjus ar jų atstovus, institucijų atstovus, privačius asmenis. Kviestieji asmenys Komisijos darbe dalyvauja patariamojo balso teise, svarstant su jais arba su institucijų ir vežėjų, kuriems jie atstovauja, veikla susijusius klausimus;

7.3. gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių ir į struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų Komisijos darbui reikiamą informaciją ir dokumentus;

7.4. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų.

8. Komisijos nariai privalo:

8.1. pasirašyti pasižadėjimą dėl informacijos konfidencialumo užtikrinimo (priedas);

8.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose.

IV SKYRIUS

V. KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Komisija sudaroma ir jos sudėtis keičiama Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

10. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai yra uždari, tačiau juose gali būti kviečiami dalyvauti asmenys, nurodyti 7.2 papunktyje. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį.

11. Komisijai atstovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas.

12. Medžiagą Komisijos posėdžiams rengia Prienų rajono savivaldybės administracijos Statybos ir ekonominės plėtros skyrius.

13. ~~I~~ Komisijos posėdžius ~~šaukia~~ kviečia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jeigu jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas, kuris skiriamas iš Savivaldybės administracijos darbuotojų.

14. Komisijos pirmininkas (jeigu jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas) sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas iki Komisijos posėdžio supažindina su ja Komisijos narius.

15. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama Komisijos posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma Komisijos narių.

16. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 Komisijos narių.

17. Komisija sprendimus priima posėdyje paprasta balsų dauguma atviru balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas Komisijos pirmininko (~~posėdžio pirmininko~~) balsas. ~~Komisijos sprendimai įforminami protokolu.~~

18. Komisijos priimti sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio **ir pateikiami Savivaldybės administracijos direktoriui.**

19. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos posėdžio protokolu, kuriame nurodoma:

19.1. posėdžio data;

19.2. posėdyje dalyvavę Komisijos nariai;

19.3. informacija apie svarstytą klausimą.

20. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas ir Komisijos posėdžio sekretorius.

21. Komisijos posėdžio sekretorių skiria Savivaldybės administracija.

22. Komisijos posėdžių protokolai rašomi vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos ~~archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus~~ **vyriausiojo archyvaro** 2011-07-04 įsakymu Nr. V-117 (~~Žin., 2011, Nr. 30-1009; Nr. 88-4229~~).

23. Komisijos posėdžių protokolai saugomi Prienų rajono savivaldybės administracijos Statybos ir ekonominės plėtros skyriuje.

24. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vyksiančio Komisijos posėdžio klausimai rengiami ir vyksta laikantis visų Tarybos veiklos reglamente, Komisijos nuostatuose ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų reikalavimų ir užtikrinant visas Komisijos narių teises:

24.1. Komisijos nariai nuotolinio posėdžio metu turi būti įsijungę garso ir vaizdo įrenginius;

24.2. priimant Komisijos sprendimus, turi būti užtikrintas Komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas;

24.3. prisijungimą prie nuotolinio posėdžio užtikrina Savivaldybės administracija.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Šiuos Nuostatus tvirtina, keičia ar panaikina Taryba savo sprendimu.

26. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžio protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.
