

PATVIRTINTA

Utenos daugiafunkcio sporto centro direktoriaus
2025 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. V1-183

UTENOS DAUGIAFUNKCIO SPORTO CENTRO KELEIVIŲ VEŽIMO AUTOBUSU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos daugiafunkcio sporto centro (toliau – Centras) keleivių vežimo autobusu tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja M2 kategorijos autobusu vežimo tvarką, vežimą autobusu organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę, autobuso naudojimo ir kontrolės tvarką.
2. Aprašo paskirtis reglamentuoja sportininkų, ugdytinių, darbuotojų (toliau – keleivių) vežimą autobusu, kad būtų užtikrintas tinkamas ir saugus vežimas į įvairias varžybas, turnyrus, čempionatus, mokomąsias treniruočių stovyklas ir pan.
3. Keleivių vežimą autobusu organizuoja: treneriai, ūkvedys ir direktoriaus pavaduotojas sportiniam ugdymui.
4. Keleivių vežimas autobusu organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu, kelių eismo taisyklėmis, autobuso vairuotojo darbo instrukcija.

II SKYRIUS AUTOBUSO NAUDOJIMAS

5. Autobuso naudojamas:
 - 5.1. vežti keleivius į (iš) varžybas, turnyrus, čempionatus, sporto šakų federacijų organizuojamas treniruotes, mokomąsias sporto treniruotes;
 - 5.2. vežti trenerius, įstaigos darbuotojus į (iš) kvalifikacinius tobulinimo renginius, seminarus, vykstančius regione ar šalyje, vykdant įstaigos projektinę veiklą, laisvu nuo sportininkų vežimo laiku;
 - 5.3. sporto centro darbuotojų artimiausių šeimos narių (tėvų, vaikų, brolių, seserų, sutuoktinių) laidotuvėms;
 - 5.4. važiuoti ir kitais direktoriaus įsakymu nurodytais maršrutais.

III SKYRIUS KELEIVIŲ VEŽIMO AUTOBUSU ORGANIZAVIMAS

6. Autobusu gali vykti tiek žmonių, kiek nurodyta transporto priemonės registracijos liudijime.
7. Kelionių maršrutai ir vežamų keleivių sąrašai privalo būti pateikti Utenos daugiafunkcio sporto centro dokumentų valdymo sistemoje (toliau - DVS) „Kontora“.

8. Už saugumą iki įlaipinimo į autobusą atsakingi patys keleiviai ir juos lydintys asmenys (treneriai).

9. Autobuso vairuotojas atsakingas už saugų vežimą ir vadovaujasi: kelių eismo taisyklėmis, Centro direktoriaus patvirtintu vairuotojo pareigybės aprašymu, vairuotojo darbų saugos instrukcija, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, šiuo Aprašu, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

10. Centro direktorius autobuso skyrimą įformina įsakymu, kuriame nurodomas atsakingas už kelionę asmuo, išvykimo laikas ir vieta, kelionės maršrutas, tikslas, pridedamas vykstančių asmenų vardinis sąrašas.

11. Vairuotojas iki keleivių vežimo nustatytu maršrutu pradžios turi būti susipažinęs su direktoriaus įsakymu, žinoti vežimo maršrutą ir kitus su vežimu susijusius dokumentus. Vairuotojas ir už organizuotą keleivių vežimą atsakingas asmuo su keleiviais turi aptarti važiavimo tvarką ir taisykles.

12. Keleiviai įlaipinami ir išlaipinami tik maršruto nurodytose sustojimo vietose, prireikus automobilių sustojimo aikštelėse.

13. Keleiviai lipdami į autobusą turi nusiimti kuprines, autobuse sėdėti ramiai, užsisėgę saugos diržus, nevaikščioti, netriukšmauti.

14. Tik autobusui sustojus, keleiviai gali prieiti prie autobuso, norėdami įlipti ar pakilti iš užimamų sėdimų vietų, norėdami išlipti. Vairuotojas stebi, kad į autobusą būtų įlipama ir išlipama tik jam visiškai sustojus. Atidaryti autobuso duris ir įleisti ar išleisti vairuotojas turi tik autobusui sustojus ir įsitikinęs, kad yra saugu.

15. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, keleivių negalima palikti vienų be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviešti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

16. Centro direktorius:

16. 1. tvirtina ūkvedžio ir vairuotojo pareigybės aprašymus;

16. 2. skiria už organizuotą keleivių vežimą atsakingus asmenis, nustato jų funkcijas, teises ir pareigas;

16.3. išsiaiškina keleivių poreikius pagal ugdymo procesą, tvirtina maršrutus, vykstančių sąrašus.

17. Ūkvedys kontroliuoja keleivių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į vežimo autobusu trūkumus ir juos šalina.

18. Keleivius lydintis asmuo (treneris) turi:

18.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

18.2. prižiūrėti, kad būtų saugiai įlipama į transporto priemonę ir išlipama iš jos, kelionės metu nebūtų nevaikščiojama, naudojamosi įrengtomis prisisegimo sistemomis.

18.3. ypatingais atvejais lydintis asmuo priima sprendimą dėl kelionės maršruto nutraukimo ir grįžimo atgal.

19. Vairuotojas turi:

19.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

19.2. stebėti, kad keleiviai saugiai įliptų ir išliptų iš autobuso, naudotųsi įrengtomis prisisegimo sistemomis;

19.3. užtikrinti, kad autobuso salone nebūtų vežama jokių krovinių, aštrių ar sunkių daiktų, kurie sukeltų pavojų staigiai stabdant ar eismo įvykio metu, kad nebūtų vežami pašaliniai asmenys arba daugiau keleivių, negu autobuse yra sėdimų vietų.

20. Vairuotojas privalo informuoti ūkvedį apie visas iškilusias keleivių vežimo problemas (maršrutų organizavimo, autobuso techninio aptarnavimo ir remonto, keleivių elgesio ir t.t.).

21. Prieš keliones, išvykas keleiviai instruktuojami lydinčio asmens, trenerio.

22. Naudodamiesi autobuso paslaugomis keleiviai privalo:

22.1. įlipti į autobusą tik vairuotojui leidus;

22.2. išlipti iš autobuso tik jam sustojus;

22.3. klausyti vairuotojo ir lydinčio asmens pastabas bei nurodymus, nekalbinti vairuotojo be reikalo;

22.4. autobusui važiuojant ramiai sėdėti, nevaikščioti, elgtis mandagiai, nešiukšlinti ir netriukšmauti.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Už autobuso eksploatavimą ir teisingą naudojimą atsakingas Centro direktorius.

24. Centras kasmet analizuoja ir vertina keleivių vežimo autobusu poreikio tenkinimą, kokybę, saugumo užtikrinimą ir priima sprendimus dėl keleivių vežimo gerinimo.

25. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas, pasikeitus teisės aktų reikalavimams ar atsiradus poreikiui tikslinti kai kuriuos šio aprašo punktus.
