

ZARASŲ AUTOBUSŲ STOTIES DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų autobusų stoties darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato UAB „Zarasų autobusai“ (toliau – Bendrovė) valdomos Zarasų autobusų stoties (toliau – Autobusų stotis) darbo, fizinių ir juridinių asmenų aptarnavimo Autobusų stotyje tvarką, elgesio ir saugos Autobusų stotyje taisykles, kitus reikalavimus bei nuostatas, kuriais vadovaujantis organizuojama Autobusų stoties veikla.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro patvirtintais Autobusų stočių veiklos nuostatais, Keleivių ir bagažo vežimo taisyklėmis bei kitais su autobusų stočių veikla susijusiais teisės aktais.

3. Autobusų stoties veikla yra sudedamoji bendrovės verslo dalis, kurios finansinė informacija finansinėse ataskaitose pateikiama kaip segmentas.

4. Reglamentas privalomas visiems bendrovės darbuotojams, vežėjams, vežantiems keleivius vietinio (priemiestinio) ir tolimojo susisiekimo maršrutais, kurių autobusai vykdami šiais maršrutais įvažiuoja į Autobusų stotį (toliau - Vežėjai), bei keleiviams ir klientams, kurie naudojami Autobusų stoties teikiamomis paslaugomis.

5. Reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos kelių transporto kodekse.

6. Atskiras funkcijas, susijusias su šiame reglamente nustatytų reikalavimų užtikrinimu, vykdo bendrovės darbuotojai, kuriems jų pareigybės aprašuose ar kituose bendrovės vidaus teisės aktuose šios funkcijos priskirtos.

7. Autobusų stoties darbuotojai informaciją teikia ir klientus aptarnauja šiuo laiku:

Savaitės diena	Darbo pradžia	Pietų pertrauka	Darbo pabaiga
Kasdien	6.00	12.00 – 13.00	20.00

8. Autobusų stoties darbuotojų darbo laikas:

Savaitės diena	Darbo pradžia	Pietų pertrauka	Darbo pabaiga
Pirmadienis	5.00	12.00 – 13.00	20.30
Antradienis	5.00	12.00 – 13.00	20.30
Trečiadienis	5.00	12.00 – 13.00	20.30
Ketvirtadienis	5.00	12.00 – 13.00	20.30
Penktadienis	5.00	12.00 – 13.00	21.00
Šeštadienis	6.00	12.00 – 13.00	20.30
Sekmadienis	6.00	12.00 – 13.00	20.30

9. Autobusų stoties darbo reglamentas skelbiamas Autobusų stoties valdytojo Bendrovės interneto svetainėje www.zarasuautobusai.lt.

II SKYRIUS KELEIVIAMS IR KITIEMS AUTOBUSŲ STOTIES KLIENTAMS (FIZINIAMS ASMENIMS) TEIKIAMOS PASLAUGOS

10. Keleiviams Autobusų stotyje teikiamos šios paslaugos:

10.1. tiesiogiai ir telefonu teikiama informacija apie:

- 10.1.1. autobusų eismo tvarkaraščius ir kelionės trukmę;
 - 10.1.2. vežimo tarifas, bilietų pardavimo tvarką;
 - 10.1.3. autobusų atvykimą, išvykimą, vėlavimą, nutraukiamus reisus;
 - 10.1.4. siuntų vežimo ir kitas Autobusų stoties ir Bendrovės teikiamas paslaugas;
 - 10.1.5. keleivių teises;
 - 10.1.6. radinius ir jų saugojimą;
 - 10.1.7. kitus su keleivių ir bagažo vežimu susijusius klausimus.
 - 10.2. Autobusų stoties kasoje parduodami važiavimo bilietai į tos pačios dienos tolimojo reguliaraus susisiekiimo autobusų reisus;
 - 10.3. iš fizinių ir juridinių asmenų priimamos siuntos vežti autobusais Lietuvos Respublikos teritorijoje šiais maršrutais:
 - 10.3.1. Zarasai - Vilnius (gavėjas siuntas gali paimti Utenos, Molėtų ir Vilniaus autobusų stotyse iš siuntų skyrių (terminalų) ir visose tarpinėse stotelėse tiesiogiai iš autobuso);
 - 10.3.2. Zarasai - Kaunas (gavėjas siuntas gali paimti Utenos, Ukmergės, Jonavos ir Kauno autobusų stotyse iš siuntų skyrių (terminalų) ir visose tarpinėse stotelėse tiesiogiai iš autobuso);
 - 10.4. išduodamos autobusais į Autobusų stotį atvežtos siuntos;
 - 10.5. Autobusų stoties bagažinėje saugomas keleivių bagažas;
 - 10.6. teikiamos Autobusų stoties bendrojo naudojimo tualetų paslaugos.
 - 11. Atskirų Autobusų stotyje teikiamų paslaugų teikimo tvarkas tvirtina Bendrovės direktorius.
- Šios tvarkos skelbiamos Autobusų stoties valdytojo Bendrovės interneto svetainėje www.zarasuautobusai.lt.

III SKYRIUS

AUTOBUSŲ EISMO ORGANIZAVIMAS IR KONTROLĖ

- 12. Autobusų eismo organizavimą ir kontrolę vykdo Autobusų stoties vyr. dispečeris-kasininkas arba dispečeris-kasininkas pagal jiems nustatytą darbo grafiką. Jie atlieka šias su autobusų eismo organizavimu ir kontrole susijusias funkcijas:
 - 12.1. kontroliuoja, ar autobusai atvyksta į Autobusų stotį ir išvyksta pagal numatytus tvarkaraščius, pildo ir rengia su tuo susijusius dokumentus;
 - 12.2. renka iš autobusų ekipažų žinias apie pasikeitusias eismo sąlygas bei pablogėjusią kelių būklę maršrutuose, visa tai registruoja kelių būklės žurnale, praneša atitinkamoms kelių aptarnaujančioms tarnyboms bei Vežėjams;
 - 12.3. pablogėjus eismo sąlygoms sustabdo autobusų eismą iš Autobusų stoties ir jį atnaujina pagerėjus eismo sąlygoms, apie tai praneša kitoms autobusų stotims, bendrovės tarnyboms bei Vežėjams ir atsižvelgiant į eismo sąlygas dalyvauja reorganizuojant autobusų eismą;
 - 12.4. sutrikus reguliariam autobusų eismui, teikia informaciją Vežėjams ir kitų autobusų stočių tarnyboms apie laikiną eismo sutrikimą, nutraukimą bei jo atnaujinimą;
 - 12.5. bendradarbiaudamas su kitomis Bendrovės tarnybomis, autobusų vairuotojais, kitų miestų autobusų stotimis ir su Vežėjais operatyviai sprendžia su autobusų eismo organizavimu ir autobusų eismo užtikrinimu susijusius klausimus;
 - 12.6. renka informaciją apie autobusų techninius gedimus reisų metu, apie autobusų techninius gedimus praneša šiais autobusais keleivius vežantiems Vežėjams, kartu su Vežėjais imasi skubių priemonių sugedusius autobusus pakeisti techniškai tvarkingais ar kitaip organizuoti keleivių, vykusią autobusais, kurie sugedo, vežimą;
 - 12.7. registruoja duomenis apie eismo reguliarumą ir žymi autobusų atvykimo ir išvykimo laikus kelionės lapuose;
 - 12.8. registruoja specialiaame žurnale visas Autobusų stotyje priimtas bei perduotas telefonogramas bei kitus pranešimus;

12.9. praneša maršrute esančioms autobusų stotims apie autobusų vėlavimą, reisų nutraukimus arba sutrumpinimus, maršrutų pakeitimus ar kitus reisų nereguliarumo atvejus, o galinei stotiai – ir apie autobusų tipų ar talpos pakeitimus.

IV SKYRIUS

ASMENŲ ELGESIO AUTOBUSŲ STOTYJE TAISYKLĖS

13. Visi asmenys Autobusų stotyje ir jos teritorijoje privalo:

13.1. laikytis nustatytos tvarkos, viešai paskelbtų taisyklių ir instrukcijų;

13.2. gerbti kitų asmenų privatumą;

13.3. autobuso laukti tik tam skirtose vietose;

13.4. netrukdyti kitų asmenų ar transporto priemonių judėjimui;

13.5. tausoti ir saugoti nuo pažeidimo ar sugadinimo Autobusų stoties turtą: statinius, įrenginius, patalpas, baldus ir kt.;

13.6. imtis priemonių nuostoliams išvengti, susidarius avarinei situacijai dėl asmenų veiklos Autobusų stotyje ir jos teritorijoje;

13.7. sužinoję apie Autobusų stoties turto pažeidimus, sugadinimus ar kitus trūkumus, nedelsiant apie tai pranešti Autobusų stoties darbuotojams;

13.8. atsižvelgti į Autobusų stoties darbuotojų nurodymus.

14. Visiems asmenims Autobusų stotyje ir jos teritorijoje draudžiama:

14.1. į Autobusų stotį patekti ar ją palikti per tarnybinius ar kitus tam neskirtus įėjimus / išėjimus arba Autobusų stoties ne darbo laiku, be leidimo įeiti į tarnybines patalpas;

14.2. įvažiuoti į Autobusų stoties teritoriją privačiu transportu be Autobusų stoties darbuotojų leidimo;

14.3. rūkyti;

14.4. vartoti alkoholinius gėrimus, vartoti narkotines ar psichotropines medžiagas, būti neblaiviam arba apsvaigusiam;

14.5. įsinešti ginklus, narkotines, psichotropines medžiagas, degias, sprogias, toksiškas, radioaktyvias medžiagas ar kitokias pavojingas medžiagas ar daiktus, kurių turėjimas ir laikymas yra uždraustas Lietuvos Respublikos įstatymais ar kitais teisės aktais, taip pat kitas medžiagas ir daiktus, kurie gali sukelti pavojų kitiems asmenims ar turtui;

14.6. triukšmauti, garsiai klausyti muzikos, kitaip trikdyti kitų asmenų ramybę;

14.7. bėgioti, važinėti dviračiais, paspirtukais, riedučiais, riedlentėmis ir kitomis asmeninėmis mobilumo priemonėmis, išskyrus senyvo amžiaus ar judumo negalią turintiems asmenims jų specialiems poreikiams pritaikytomis mobilumo priemonėmis;

14.8. palikti be priežiūros asmeninius daiktus – savo daiktus asmenys privalo saugoti patys;

14.9. vestis arba tam nepritaikytoje taroje gabenti gyvūnus (šunis, kates, paukščius ir kt.), išskyrus šunis vedlius, skirtus negalią turinčių asmenų specialiems poreikiams tenkinti;

14.10. negavus Bendrovės leidimo raštu vykdyti ūkinę veiklą (prekybą, paslaugų teikimą, reklamą), užsiimti politine, religine, socialine agitacija (įskaitant stendų įrengimą, skrajučių dalinimą, parašų rinkimą, praeivių kalbinimą ar raginimą ir pan.), organizuoti bet kokio pobūdžio renginius, akcijas, mitingus;

14.11. rinkti informaciją statistikos, sekimo ar bet kokiais kitais tikslais, įskaitant informaciją apie keleivių, lankytojų srautus ir pan.

15. Vežėjų darbuotojai Autobusų stotyje ir jos teritorijoje privalo:

15.1. laikytis kelių eismo taisyklių, darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę saugą, aplinkos apsaugą reglamentuojančių ir kitų su Vežėjų veikla susijusių teisės aktų reikalavimų ir atsakyti įstatymų nustatyta tvarka už šių reikalavimų nesilaikymą, už dėl to atsiradusias pasekmes;

15.2. pranešti Autobusų stoties darbuotojams apie galimus pavojus ir riziką, kylančius dėl Vežėjo veiklos Autobusų stotyje ar jos teritorijoje.

16. Vežėjų darbuotojams draudžiama:

16.1. valdant transporto priemones pažeisti Autobusų stotyje esančių kelio ženklų, žymėjimų reikalavimus, kelių eismo taisykles;

16.2. viršyti leistiną 10 km/val. greitį, kitaip pavojingai valdyti transporto priemones;

16.3. įvažiuoti techniškai netvarkingomis alyvų ar kitų techninių skysčių nuotėkį turinčiomis transporto priemonėmis;

16.4. atlikti transporto priemonių remonto ir techninio aptarnavimo darbus;

16.5. laikyti transporto priemones su veikiančiais varikliais;

16.6. laikyti transporto priemones tam nenumatytose vietose;

16.7. nepaisyti teisėtų Autobusų stoties darbuotojų nurodymų.

V SKYRIUS

SAUGOS AUTOBUSŲ STOTYJE TAISYKLĖS

17. Asmenys Autobusų stotyje turi vaikščioti tik pėstiesiems numatytais šaligatviai ir zonomis, saugotis judančių transporto priemonių.

18. Draudžiama stovėti arti peronų kraštų.

19. Gaisrinės saugos taisyklės:

19.1. nejungti Autobusų stotyje elektros prietaisų;

19.2. Autobusų stotyje ir jos teritorijoje nerūkyti;

19.3. negalima neštis į Autobusų stotį ir joje laikyti medžiagų, galinčių sukelti gaisrą;

19.4. susipažinti su žmonių evakavimo planu, įsiminti vietų, pro kurias galima išeiti, išdėstymą;

19.5. kilus gaisrui Autobusų stotyje:

19.5.1. nedelsiant pranešti apie jį bendruoju pagalbos telefono numeriu 112;

19.5.2. jeigu degimo židinio nėra galimybės nuslopinti savo jėgomis, išeiti iš Autobusų stoties ir uždaryti duris;

19.5.3. pranešti apie gaisrą Autobusų stoties darbuotojui;

19.5.4. pasitraukti iš pavojingos zonos ir veikti pagal Autobusų stoties darbuotojų arba ugniagesių nurodymus.

VI SKYRIUS

AUTOBUSŲ STOTIES INFRASTRUKTŪRA

20. Keleiviai Autobusų stotyje gali naudotis šia infrastruktūra:

20.1. Autobusų stoties keleivių laukiamąja sale ir joje įrengtomis 27 sėdimomis vietomis;

20.2. klientų aptarnavimo skyriumi (klientų langeliu), kuriame parduodami važiavimo bilietai, teikiama informacija ir priimamos ir išduodamos siuntos;

20.3. bagažo ir siuntų saugykla;

20.4. bendrojo naudojimo tualetu;

20.5. atskirų krypčių išvykimo peronais po stogine (10 krypčių). Išvykimo peronuose pateikiami maršrutų krypčių pavadinimai ir autobusų išvykimo tvarkaraščiai;

20.6. keleivių išlaipinimo peronu.

21. Autobusų vairuotojai ir ekipažai Autobusų stotyje gali naudotis šia infrastruktūra:

21.1. atskirų krypčių keleivių įlaipinimo peronais (10 krypčių);

21.2. keleivių išlaipinimo peronu;

21.3. autobusų laikymo aikštele;

21.4. tarnybiniu tualetu;

21.5. vairuotojų ir ekipažų poilsio kambariu.

22. Autobusų stoties keleivių laukiamojoje salėje vizualiai skelbiama:
 - 22.1. vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo reisų tvarkaraščiai;
 - 22.2. operatyvi informacija apie autobusų eismo pakeitimus;
 - 22.3. informacija apie lengvatas keleiviams ir keleivių teises bei pareigas;
 - 22.4. informacija apie Autobusų stoties tarnybų išdėstymą bei jų darbo laiką;
 - 22.5. informacija apie Autobusų stoties teikiamas paslaugas.

VII SKYRIUS

AUTOBUSŲ STOTYJE RASTI DAIKTAI

23. Autobusų stotyje ir jos teritorijoje rasti daiktai saugomi Autobusų stoties bagažo saugykloje.

24. Asmenims rastus daiktus perduodant į bagažo saugyklą dviem egzemplioriais surašomas aktas, kuriame išsamiai apibūdinami šie daiktai ir nurodomos radimo aplinkybės. Vienas akto egzempliorius perduodamas policijai, o rasti daiktai saugomi bagažo saugykloje 6 mėnesius. Rasti dokumentai, ginklai, šaudmenys policijai perduodami nedelsiant.

25. Jei rasti daiktai dėl ilgo laikymo gali sugesti ar prarasti dalį vertės, po 24 valandų nuo daikto perdavimo privaloma imtis priemonių, kad daiktas, esant galimybei, būtų parduotas vadovaujantis galiojančiais teisės aktais, o už jį gauti pinigai išsaugoti pametusiam ar kitaip praradusiam daiktą asmeniui. Jeigu nėra galimybės daiktą parduoti, jis sunaikinamas.

26. Jeigu pametęs daiktą asmuo nepaaiškėja per 6 mėnesius, rastas daiktas neatlygintinai pereina Bendrovės nuosavybėn. Jeigu asmuo, pametęs daiktą, kuris buvo parduotas kaip greitai gendantis, nepaaiškėja per 6 mėnesius nuo daikto radimo dienos, už parduotą daiktą gauti pinigai perduodami Bendrovės nuosavybėn.

27. Rasti daiktai gražinami savininkui, bet prieš tai jis turi atlyginti daikto išlaikymo ir kitas su radiniu susijusias pagrįstas išlaidas. Jeigu rasto daikto savininkas paaiškėja po to, kai daiktas jau buvo parduotas, savininkui gražinami už daiktą gauti pinigai, išskaičiavus sumą, panaudotą radiniui išlaikyti, parduoti ir paskelbti apie radimą.

VIII SKYRIUS

BENDRADARBIAVIMAS SU VEŽĖJ AIS

28. Vežėjai, turintys leidimus vežti keleivius reguliaraus susisiekimo autobusų maršrutais, į kuriuos įtraukta Zarasų autobusų stotis, sudaro sutartis su Bendrove dėl paslaugų Autobusų stotyje teikimo.

29. Autobusų stotyje Vežėjams teikiamos šios paslaugos:

29.1. leidžiama Vežėjams autobusais, vykstančiais Vežėjų aptarnaujamais reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais, įvažiuoti į Autobusų stotį, naudotis keleivių išlaipinimo ir įlaipinimo peronais ir aikštelėmis bei automobilių laikymo vietomis Autobusų stoties automobilių laikymo aikštelėje;

29.2. Autobusų stoties keleivių laukiamojoje salėje specialiame stende ir išvykimo peronuose skelbiami Vežėjų autobusų išvykimo Vežėjų aptarnaujamais reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais tvarkaraščiai ir, tvarkaraščiams pasikeitus, ši informacija teisės aktuose nustatyta tvarka atnaujinama;

29.3. Autobusų stoties darbo metu teikiama informacija žodžiu ir telefonu apie Vežėjų autobusų eismo reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais tvarkaraščius, Vežėjų autobusų atvykimą į Autobusų stotį ir išvykimą iš Autobusų stoties;

29.4. Autobusų stoties darbo metu teikiama žodžiu ir telefonu Vežėjų pateikta informacija apie Vežėjų autobusų eismo sutrikimus (autobusų vėlavimą, eismo nereguliarumą, nutraukiamus reisuos ir pan.);

29.5. kontroliuojamas Vežėjų autobusų atvykimo į Autobusų stotį ir išvykimo iš Autobusų stoties laikas, Vežėjams pageidaujant, teikiama jiems informacija apie tai;

29.6. Vežėjams pageidaujant, įrašomos žymos Vežėjų autobusų ekipažų kelionės dokumentuose apie autobuso atvykimą ir išvykimą;

29.7. suteikiama teisė autobusų stotyje Vežėjų autobusų ekipažams naudotis poilsio patalpomis ir bendro naudojimo tualetu;

30. Parduodami bilietai vykti Vežėjų autobusais Vežėjų aptarnaujamais reguliaraus susisiekimo maršrutais.

IX SKYRIUS AUTOBUSŲ STOTIES PASLAUGŲ ĮKAINIAI

31. Klientams Autobusų stotyje teikiamų paslaugų įkainiai:

Paslaugos pavadinimas	Matavimo vienetas	Kaina, Eur	Pastaba
Bagažo saugojimas	Vieno vieneto saugojimas vieną parą ar trumpiau	0,50	
Naudojimas tualetu	Vienas asmuo	0,50	
		0,30	Senjorams
		0,20	Mokiniams ir studentams

32. Siuntų vežimo autobusais įkainiai, kai siuntos vežamos už Zarasų rajono ribų, eurai:

Siuntos masė, kg	Vežimo atstumas, km			
	Iki 100	101 - 200	201 - 300	Nuo 301
iki 0,2	1,50	2,50	2,60	2,80
nuo 0,2 iki 1	2,00	3,50	3,70	3,90
nuo 1 iki 5	2,50	4,20	4,50	4,70
nuo 5 iki 10	3,10	5,10	5,40	5,60
nuo 10 iki 15	3,70	6,00	6,30	6,60
nuo 15 iki 20	6,50	9,00	9,50	9,90

33. Siuntų vežimo autobusais įkainiai, kai siuntos vežamos Zarasų rajono teritorijoje, eurai:

Siuntos masė, kg	Įkainis, Eur
iki 0,2	0,8
nuo 0,2 iki 1	1,0
nuo 1 iki 5	1,3
nuo 5 iki 10	1,6
nuo 10 iki 15	1,9
nuo 15 iki 20	3,3

34. Įvertintos siuntos vežimo kaina lygi 10 % siuntos vertės, tačiau ne mažesnė nei neįvertintos siuntos vežimo kaina.

35. Siuntas, kurių masė neviršija 20 kg, gali sudaryti iki 3 sujungtų pakuočių. Nepriklausomai nuo sujungtų pakuočių skaičiaus siuntai taikomas vienos siuntos tarifas.

36. Siuntas, kurių masė viršija 20 kg, turi sudaryti kelios pakuotės, kurių kiekvienos masė neturi viršyti 20 kg. Šiuo atveju kiekvienai pakuotei taikomas atskiros siuntos tarifas.

37. Už siuntų, kurių matmenys didesni nei 150 x 100 x 60 cm arba bendra matmenų suma didesnė nei 310 cm, mokamas papildomas mokestis 5,80 EUR.

38. Vežėjams teikiamų paslaugų įkainiai:

Paslaugos pavadinimas	Matavimo vienetas	Kaina, Eur
Mokestis už Vežėjo autobuso, vykstančio vietinio reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutu, kiekvieną išvykimą iš Autobusų stoties	Išvykimas	2,00
Mokestis už Vežėjo autobuso, vykstančio tolimojo ir tarptautinio reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutu, kiekvieną išvykimą iš Autobusų stoties	Išvykimas	3,00
Mokestis už Vežėjo autobuso, vykstančio vietinio reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutu, kiekvieną išvykimą iš Zarasų rajone esančios autobusų stotelės	Išvykimas	0,02
Mokestis už Vežėjo autobuso, vykstančio tolimojo ar tarptautinio reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutu, kiekvieną išvykimą iš Zarasų rajone esančios autobusų stotelės	Išvykimas	0,03

39. Už važiavimo bilietų vykti Vežėjų autobusais pardavimą Autobusų stoties kasoje Vežėjai moka 10 % parduotų bilietų vertės komisinį mokestį.

X SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

40. Asmenys, pažeidę šio reglamento reikalavimus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.
