



LIETUVOS KELIŲ POLICIJOS TARNYBOS VIRŠININKAS

ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS KELIŲ POLICIJOS TARNYBOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2010 m. rugsėjo 17 d. Nr. 39-V-110
Vilnius

Vykdydamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. vasario 28 d. nutarimą Nr. 200 „Dėl Pavyzdinių valstybės institucijų ir įstaigų vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. 27-888) bei vadovaudamasis Policijos departamento prie vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių, patvirtintų Lietuvos policijos generalinio komisaro 2006 m. gegužės 16 d. įsakymu Nr. 5-V-299 „Dėl Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“, 2 punktu:

1. Tvirtinu Lietuvos kelių policijos tarnybos vidaus tvarkos taisykles (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiais galios:

2.1. Lietuvos policijos eismo priežiūros tarnybos viršininko 2006 m. liepos 25 d. įsakymą Nr. 39-V-60 „Dėl Lietuvos policijos eismo priežiūros tarnybos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“;

2.2. Lietuvos policijos eismo priežiūros tarnybos viršininko 2007 m. rugpjūčio 24 d. įsakymą Nr. 39-V-99 „Dėl Lietuvos policijos eismo priežiūros tarnybos viršininko 2006 m. liepos 25 d. įsakymo Nr. 39-V-60 „Dėl Lietuvos policijos eismo priežiūros tarnybos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

3. Skelbiu šį įsakymą Tarnybos interneto svetainėje.

Viršininkas

Gintaras Aliksandravičius

Lietuvos kelių policijos tarnybos
viršininko pavaduotojas

Aleksandras Samulevičius

2010-09-16

Lietuvos kelių policijos tarnybos
Veiklos organizavimo skyriaus
viršininkas

Jaunius Malinauskas

2010-09-16

Lietuvos kelių policijos tarnybos
Administracinės veiklos skyriaus
viršininkas

Dainius Šalomska

2010-09-16

Lietuvos kelių policijos tarnybos
personalo grupės
vyriausioji specialistė

Snaiguolė Barišauskienė

2010-09-15

A. Valaitis

2010-09-15

PATVIRTINTA
Lietuvos kelių policijos tarnybos
viršininko
2010 m. rugsėjo 17d.
įsakymu Nr. 39-V-110

LIETUVOS KELIŲ POLICIJOS TARNYBOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos kelių policijos tarnybos vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Lietuvos kelių policijos tarnybos (toliau – Tarnyba) vidaus tvarką, kurios tikslas – daryti įtaką Tarnybos statutinių valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), elgesiui, kad gerėtų jų ir visuomenės santykiai.
2. Šių Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek to nereglamentuoja kiti teisės aktai.
3. Už Taisyklių įgyvendinimą atsako Tarnybos vadovybė.

II. DARBO IR POILSIO LAIKAS

4. Tarnyboje dirbama pirmadienį–ketvirtadienį nuo 8 valandos iki 17 valandos, o penktadienį – nuo 8 valandos iki 15 valandos 45 minučių. Pertrauka pailsėti ir pavalgyti nuo 12 valandos iki 12 valandos 45 minučių. Šeštadienis ir sekmadienis – poilsio dienos. Tarnybos viršininko įsakymu darbuotojams gali būti nustatytas kitoks darbo pradžios ir pabaigos laikas, ne visas darbo dienos ar savaitės darbo laikas, atskiras darbuotojo darbo grafikas.

5. Tarnybos darbuotojai, kurių darbo laikas nesutampa su Tarnyboje nustatytu darbo laiku, atvykę į darbą ir išvykdami iš darbo privalo registruotis registracijos žurnale, esančiame Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kelių policijos valdybos Tarnybos organizavimo poskyryje. Šių darbuotojų darbo laiko režimo kontrolę vykdo Tarnybos Veiklos organizavimo skyrius.

6. Tarnybos pareigūnų, dirbančių pamainomis, darbo ir poilsio laiką, kitų darbuotojų budėjimo tvarką, darbo ir poilsio laiką nustato kiti teisės aktai. Budėjimo laikas nustatomas tvirtinant darbo ar budėjimo grafikus.

7. Darbuotojai turi laikytis Tarnyboje ar individualiai darbuotojui nustatyto darbo laiko režimo. Už pavaldžių darbuotojų darbo laiko režimo laikymosi kontrolę teisės aktų nustatyta tvarka atsako Tarnybos padalinių vadovai.

8. Darbuotojų įėjimo (išėjimo) į pastatus tvarką nustato Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kelių policijos valdybos pastatų ir jai priskirtos teritorijos fizinės apsaugos bei patekimo į juos kontrolės instrukcija, patvirtinta Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kelių policijos valdybos viršininko 2010 m. vasario 25 d. nurodymu Nr. 10-10-N-5.

9. Darbuotojai, palikdami Tarnybą tarnybos ar darbo (toliau – darbas) tikslais, turi apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą nurodant išvykimo tikslą ir trukmę bei šią informaciją įrašyti Išvykimų tarnybos metu registracijos žurnale, esančiame Tarnybos priimamajame. Norėdami išvykti ne darbo tikslais, darbuotojai turi gauti tiesioginio vadovo sutikimą ir taip pat įrašyti informaciją minėtame žurnale.

10. Darbuotojai, negalintys laiku atvykti į darbą arba visai negalintys atvykti į darbą, apie tai nedelsdami turi informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti vėlavimo ar neatvykimo priežastis. Jeigu darbuotojai apie savo neatvykimą dėl tam tikrų priežasčių negali pranešti patys, tai gali padaryti kiti asmenys.

III. BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI

11. Darbuotojai darbo metu turi laikytis darbo saugos reikalavimų.
12. Darbuotojai turi laikytis įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų.
13. Darbuotojams, nesuderinus su padalinio vadovu, darbo metu draudžiama spręsti asmeninius reikalus, užsiimti kita veikla, nesusijusia su pareigybės funkcijų vykdymu.
14. Darbuotojams draudžiama darbo metu darbo vietoje vartoti alkoholinius gėrimus, būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.
15. Darbuotojai neturi piliečių ir kitų asmenų aptarnavimo metu vartoti maisto produktų ar gėrimų, turi laikytis bendrų kultūringo elgesio taisyklių, su asmenimis bendrauti mandagiai ir dalykiškai.
16. Darbuotojų darbo vieta visada turi būti tvarkinga.
17. Tarnyboje leidžiama rūkyti tik tam skirtose, specialiai parengtose ir pažymėtose vietose. Kitose vietose, taip pat tarnybinėse transporto priemonėse, rūkyti draudžiama.
18. Darbuotojams draudžiama darbo laiku užsirakinti darbo patalpose, išskyrus tuos atvejus, kai teisės aktuose nustatyta kitaip.
19. Darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik darbuotojui esant. Išėdami iš kabinetų darbuotojai privalo kabinetus užrakinti.
20. Darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius Tarnybos išteklius. Baigę darbą turi išjungti elektros prietaisus, nepalikti tarnyboje naudojamų dokumentų laisvai prieinamoje vietoje, uždaryti langus, užrakinti metalines spintas, seifus ir kabinetų duris, įjungti apsaugos signalizaciją.
21. Tarnybos elektroniniais bei telefono ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.
22. Darbuotojams draudžiama leisti pašaliniams asmenims be pagrindo naudotis Tarnybos elektroniniais ir telefono ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis.
23. Tarnyboje kompiuterių, ryšių ir organizacinės technikos priežiūrą bei remontą ir programinės įrangos diegimą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir šiuos darbus atlieka Tarnybos Veiklos organizavimo skyrius ir Materialinio aprūpinimo grupė.

IV. APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI

24. Darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio stiliaus.
25. Statutiniai valstybės tarnautojai tarnybinę uniformą dėvi teisės aktų nustatyta tvarka.
26. Darbuotojai, tiesiogiai neaptarnaujantys piliečių ir kitų asmenų, nedalyvaujantys posėdžiuose, komisijų ar kitoje veikloje, susijusioje su atstovavimu Tarnybai arba jos reprezentavimu, vieną darbo dieną per savaitę gali dėvėti kasdienio dalykiško stiliaus drabužius.

27. Tarnybos vadovybė, padalinių vadovai, kurių nuomone, darbuotojo apranga ir išvaizda neatitinka šių Taisyklių 24 ir 25 punktų reikalavimų, įpareigoja darbuotoją ateityje rengtis ir tvarkytis tinkamai.

V. ELGESIO REIKALAVIMAI

28. Darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja Tarnybą.
 29. Tarnyboje turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, aptarnaujamais ir kitais asmenimis.
 30. Darbuotojams darbo metu draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius.
 31. Darbuotojams draudžiama darbo vietoje laikyti necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją.

VI. VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

32. Darbuotojams, pažeidusiems šias Taisykles, taikoma tarnybinė ar drausminė atsakomybė.
 33. Darbuotojų tarnybinę ar drausminę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutas, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Taisyklės skelbiamos Tarnybos interneto tinklalapyje.

Lietuvos kelių policijos tarnybos
viršininko pavaduotojas

Aleksandras Samulevičius
2010-09-16

A. Valatka
2010-09-15

Lietuvos kelių policijos tarnybos
Veiklos organizavimo skyriaus
viršininkas

Jaunius Malinauskas
2010-09-16

Lietuvos kelių policijos tarnybos
Administracinės veiklos skyriaus
viršininkas

Dainius Šalomskas
2010-09-16

Lietuvos kelių policijos tarnybos
personalo grupės
vyriausioji specialistė

Snaiguolė Barišauskienė
2010-09-15