

PATVIRTINTA
Radviliškio rajono savivaldybės mero
2023 m. birželio 2 d. potvarkiu Nr. M-116 (2.5)
(Radviliškio rajono savivaldybės mero
2025 m. balandžio d. potvarkio Nr. M-
redakcija)

RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SAUGAUS EISMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) saugaus eismo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Radviliškio rajono savivaldybės saugaus eismo komisijos (toliau – Komisija) tikslus, sudėtį, darbo organizavimo tvarką, uždavinius ir funkcijas, Komisijos narių teises ir atsakomybę.

2. Komisija sudaroma, keičiama ir panaikinama Savivaldybės mero potvarkiu.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, susisiekimo ir vidaus reikalų ministrų įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais eismo saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimą bei saugaus eismo organizavimą, taip pat Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

4. Komisija koordinuoja eismo saugumo priemonių bei sąlygų įgyvendinimą Savivaldybėje, turi teisę dalyvauti sprendžiant ir (ar) sprendžia eismo saugumo užtikrinimo klausimus, teikia siūlymus Savivaldybės merui.

5. Komisija savo veiklą grindžia teisingumo, sąžiningumo, skaidrumo ir viešumo, nesavanaudiškumo, nešališkumo ir atskaitomybės principais.

II. KOMISIJOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Komisijos tikslas yra formuoti Radviliškio rajono savivaldybės eismo saugumo politiką ir stebėti jos įgyvendinimą.

7. Komisijos uždaviniai:

7.1. nustatyti prioritetines eismo saugumo gerinimo kryptis ir priemones;

7.2. koordinuoti Savivaldybės administravimo subjektų, visuomeninių organizacijų, juridinių ir fizinių asmenų veiklą saugaus eismo užtikrinimo srityje;

7.3. spręsti saugaus eismo organizavimo klausimus Savivaldybės vietinės reikšmės keliuose, gatvėse, aikštelėse, kiemuose.

8. Komisija vykdo šias funkcijas:

8.1. kontroliuoja saugaus eismo priemonių įgyvendinimą Savivaldybės vietinės reikšmės keliuose, gatvėse, aikštelėse;

8.2. analizuoja eismo būklę mieste ir rajone, teikia pasiūlymus Savivaldybės ir valstybės institucijoms dėl eismo būklės gerinimo, švietėjiškos mokomosios veiklos eismo saugumo srityje organizavimo;

8.3. svarsto juridinių ir fizinių asmenų pasiūlymus, prašymus ir skundus, susijusius su saugaus eismo organizavimu;

8.4. svarsto ir priima sprendimus dėl kelio ženklų, automobilių stovėjimo vietų, pėsčiųjų perėjų įrengimo, važiuojamosios kelio dalies ženklinimo, Savivaldybės vietinės reikšmės keliuose, gatvėse, aikštelėse;

8.5. sprendžia kitus su saugiu eismu susijusius klausimus.

III. KOMISIJOS TEISĖS

9. Komisija turi teisę:

9.1. gauti iš valstybinio administravimo subjektų ir Savivaldybės administravimo subjektų informaciją ir dokumentus, kurių reikia eismo saugumui mieste ir rajone užtikrinti, informaciją planuojamoms ir numatytoms priemonėms įgyvendinti, taip pat kitą informaciją ir dokumentus, kurių reikia komisijos funkcijoms vykdyti;

9.2. teikti valstybinio administravimo subjektams, Savivaldybės administravimo subjektams, juridiniams ir fiziniams asmenims pasiūlymus, susijusius su eismo saugumo gerinimo priemonių ar Komisijos priimtų sprendimų įgyvendinimu;

9.3. kviešti į Komisijos posėdžius viešojo administravimo subjektų atstovus ir kitus suinteresuotus asmenis;

9.4. kontroliuoti Savivaldybės teritorijoje esančius subjektus ir gauti iš jų ataskaitas apie eismo saugumo gerinimo priemonių ar Komisijos priimtų sprendimų įgyvendinimą.

IV. KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

10. Komisijos narys turi teisę:

10.1. teikti pasiūlymus Komisijos pirmininkui dėl posėdžio darbotvarkėje svarstytinų klausimų;

10.2. teikti pasiūlymus Komisijos pirmininkui dėl Komisijos posėdžio darbo tvarkos;

10.3. reikšti savo pastabas ir teikti pasiūlymus Komisijos nagrinėjamais klausimais;

10.4. gauti Komisijos posėdžio darbotvarkę ir kitą posėdžio medžiagą;

10.5. pareikšti atskirą nuomonę, jeigu nesutinka su Komisijos priimtu sprendimu.

11. Komisijos narys privalo:

11.1. būti susipažinęs ir pagal savo veiklos sritį išanalizavęs Komisijos posėdyje svarstomus klausimus.

11.2. vykdyti Komisijos pirmininko pavedimus;

11.3. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

11.4. negalėdamas dalyvauti Komisijos posėdyje, apie tai iš anksto, bet ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną, informuoti Komisijos pirmininką ar komisijos sekretorių, nuroydamas nedalyvavimo priežastį;

11.5. nusišalinti ir nedalyvauti klausimo svarstyme, jei jis ar jo šeimos nariai yra suinteresuoti sprendimo rezultatais arba jo balsavimas pažeistų Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus.

12. Jei Komisijos narys be pateisinamos priežasties nedalyvauja Komisijos posėdžiuose daugiau kaip 3 (tris) kartus iš eilės, Komisijos pirmininkas turi teisę siūlyti Savivaldybės merui jį pakeisti.

V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Komisijos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 4 kartus per metus (vieną kartą per ketvirtį).

14. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

15. Komisijos sprendimai laikomi priimtais, jeigu jiems pritaria daugiau kaip pusė visų posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių. Kai Komisijos narių balsai balsavimo metu pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos (posėdžio) pirmininko balsas.

16. Komisijai vadovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, o jam nesant – Komisijos narių išrinktas Komisijos narys.

17. Komisijos pirmininkas:

17.1. atsako už Komisijos veiklą;

17.2. šaukia Komisijos posėdžius, nustato jų vietą ir laiką, jiems pirmininkauja;

17.3. esant būtinybei, kviečia dalyvauti Komisijos posėdyje įgaliotus valstybės ir Savivaldybės administravimo institucijų ir įstaigų, asociacijų, mokslo ir mokymo institucijų, visuomenės informavimo priemonių atstovus ar kitus suinteresuotus asmenis;

17.4. gavęs prašymą ar medžiagą, nagrinėtiną Komisijos posėdyje, gali pavesti vienam iš Komisijos narių nagrinėti gautą prašymą ir posėdžio metu pristatyti Komisijai (raštu arba žodžiu), klausimo esmę bei siūlomą priimti motyvuotą sprendimą;

17.5. gavęs prašymą, jį išanalizuoja, nustatęs, kad prašyme nurodyti klausimai atitinka Komisijos funkcijas, prašymą perduoda nagrinėti Komisijai, jei prašyme nurodyti klausimai priskiriami kitų institucijų kompetencijai ir neatitinka Komisijos funkcijų, per 5 darbo dienas organizuoja persiuntimą nagrinėti prašymą kompetetingai institucijai;

17.6. atstovauja Komisijai valstybės ir Savivaldybės administravimo subjektų institucijose ir įstaigose arba įgalioja tai daryti kitus Komisijos narius;

17.7. esant papildomiems klausimams, kurie nebuvo įtraukti į darbotvarkę, Komisijos pirmininkas supažindina Komisijos narius ir, jiems pritarus, papildoma darbotvarkę;

17.8. pasirašo Komisijos posėdžio protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla.

18. Komisijos sekretorius:

18.1. ruošia posėdžio medžiagą;

18.2. likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio parengia darbotvarkės projektą, kurį suderina su Komisijos (posėdžio) pirmininku;

18.3. likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio, pateikia Komisijos nariams posėdžio darbotvarkę ir visą medžiagą, būtiną planuojamiems prašymams Komisijos posėdyje nagrinėti;

18.4. kviečia į posėdį Komisijos narius ir klausimui svarstyti reikalingus asmenis;

18.5. protokoluoja posėdžius;

18.6. Komisijos posėdžio protokolą surašo ir teikia pasirašymui ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po posėdžio. Pasirašytą ir užregistruotą posėdžio protokolą paskelbia Radviliškio rajono savivaldybės interneto svetainėje, adresu www.radviliskis.lt, skyrelyje „Komisijos“, skiltyje „Saugaus eismo komisija“;

18.7. išsiunčia atsakymus apie priimtus sprendimus pareiškėjams bei suinteresuotoms institucijoms;

18.8. saugo posėdžių protokolų originalus, tvarko, kaupia ir sistemina visus kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

18.9. turi balsavimo teisę;

18.10. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus posėdžių rengimo klausimais;

18.11. jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko paskirtas Komisijos narys tais atvejais, kai nėra Komisijos sekretoriaus;

18.12. pasikeitus Komisijos sekretoriui, visi Komisijos dokumentai per 5 darbo dienas perduodami paskirtam naujam Komisijos sekretoriui, surašant perdavimo – priėmimo aktą.

19. Komisijos sprendimai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo Komisijos pirmininkas (arba Komisijos narys, pirmininkavęs posėdžiui) ir Komisijos sekretorius (Komisijos narys, sekretoriavęs posėdžiui).

20. Jeigu dėl Komisijos posėdžio metu priimto sprendimo Komisijos narys pareiškia atskirąją nuomonę, ji įrašoma posėdžio protokole.

21. Komisijos posėdžio darbotvarkė, medžiaga ir protokolai gali būti siunčiami paštu, el. paštu ar įteikiami asmeniškai.

22. Priėmus sprendimą dėl saugaus eismo organizavimo priemonės, sprendimas el. paštu išsiunčiamas vykdymui seniūnui tos seniūnijos, kurioje saugaus eismo organizavimo priemonė turi būti įgyvendinta. Seniūnas priemonę įgyvendina per kiek įmanoma trumpesnę terminą, bet ne ilgiau negu per 20 darbo dienų nuo sprendimo gavimo. Neįgyvendinus priemonės per nurodytą laikotarpį, seniūnas privalo Komisijos pirmininkui pateikti rašytinį paaiškinimą dėl priemonės neįgyvendinimo priežasties.

23. Seniūnas apie įvykdytą sprendimą dėl saugaus eismo organizavimo priemonės, per 2 darbo dienas el. paštu informuoja Komisijos sekretorių, kartu pateikdamas saugaus eismo organizavimo priemonės įgyvendinimą patvirtinančius įrodymus (nuotraukas ar vaizdo ir garso įrašus, ar rašytinį pranešimą, ar kt.).

24. Komisijos sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Apie priimtą sprendimą teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais informuojami suinteresuoti asmenys.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Šie nuostatai tvirtinami, keičiami ar panaikinami Savivaldybės mero potvarkiu.

26. Fizinių asmenų, pateikusių Komisijai pasiūlymus, prašymus ar skundus, susijusius su saugaus eismo organizavimu mieste, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis ir Savivaldybės administracijos patvirtintais teisės aktais.

27. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šiuos Nuostatus vykdydami savo funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Komisijos nuostatų normos, prieštaraujančios galiojantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams, netaikomos tol, kol jos bus pakeistos Savivaldybės mero potvarkiu.
