



**JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL JURBARKO RAJONO EISMO SAUGUMO KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATŲ  
PATVIRTINIMO**

2020 m. gegužės 8 d. Nr. O1-525  
Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymo 10 straipsnio 8 dalies 2 punktu:

1. T v i r t i n u Jurbarko rajono savivaldybės eismo saugumo komisijos veiklos nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2009 m. balandžio 22 d. įsakymą Nr. O1-874 „Dėl Jurbarko rajono eismo saugumo komisijos nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Raimundas Bastys

Parengė

Rimantas Milius

2020-05-08

PATVIRTINTA  
Jurbarko rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2020 m. gegužės 8 d.  
įsakymu Nr. O1-525

## **JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS EISMO SAUGUMO KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jurbarko rajono savivaldybės eismo saugumo komisijos veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Jurbarko rajono savivaldybės eismo saugumo komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, darbo organizavimą, uždavinius ir funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais bei šiais Nuostatais.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

4. Komisija sudaroma, keičiama ir naikinama Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

5. Komisijos nariais gali būti savivaldybės administravimo subjektai ir valstybinio administravimo subjektai savivaldybėje, nevyriausybinių organizacijų atstovai.

6. Komisijai vadovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, jei jo nėra, – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

7. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių, įskaitant ir pareiškusių savo nuomonę raštu ar elektroninėmis priemonėmis. Jeigu Komisijos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, Komisijos pirmininkas ar pavaduotojas paveda kuriam nors Komisijos nariui vadovauti posėdžiui ar eiti sekretoriaus pareigas.

8. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos (posėdžio) pirmininko balsas.

9. Komisijos posėdžiai šaukiami prireikus, bet ne rečiau kaip 4 kartus per metus.

10. Posėdžio darbotvarkė įteikiama visiems Komisijos nariams ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio. Darbotvarkės išsiuntimas elektroniniu paštu laikomas tinkamu įteikimu. Komisijos (posėdžio) pirmininkas privalo įtraukti neatidėliotinus (papildomus) klausimus į darbotvarkę, jei už tai balsavo posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių dauguma.

11. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos posėdžių protokolus pasirašo Komisijos (posėdžio) pirmininkas ir sekretorius. Komisijos sprendimus, išvadas, pasiūlymus ir kitus dokumentus pasirašo Komisijos pirmininkas.

12. Tais atvejais, kai reikalingas operatyvus Komisijos sprendimas, bet nėra galimybių surengti posėdį tiesiogiai dalyvaujant Komisijos nariams, Komisijos pirmininkas (jeigu jo nėra, – Komisijos pirmininko pavaduotojas) gali inicijuoti skubią apklausą ar sprendimo priėmimą elektroninėmis ryšio priemonėmis, t. y. balsavimą elektroniniu paštu ar atitinkamoje internetinėje programoje (toliau – nuotolinis būdas).

13. Nuotoliniu būdu Komisijos nariai balsuoja atsakydami į Komisijos pirmininko arba, suderinus su pirmininku, Komisijos sekretoriaus visiems Komisijos nariams siunčiamą elektroninėmis priemonėmis informacija, kurioje aiškiai suformuluojamas klausimas, dėl kurio balsuojama, ir nurodomi galimi Komisijos nario balsavimo variantai.

14. Laikoma, kad balsavimas Nuotoliniu būdu įvyko tuo atveju, jeigu nurodytu elektroniniu būdu balsavo daugiau kaip pusė Komisijos narių.

15. Komisijos posėdžių protokolus rašo, jos dokumentus tvarko ir Komisijos pirmininko nurodymu reikiamus dokumentus rengia Komisijos sekretorius. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas specialistas.

### **III SKYRIUS KOMISIJS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

16. Komisijos uždaviniai:

16.1. nustatyti prioritėtines eismo saugumo gerinimo kryptis ir priemones;

16.2. koordinuoti valstybinio administravimo subjektų ir Savivaldybės administravimo subjektų savivaldybėje veiklą, susijusią su Jurbarko rajono savivaldybės eismo saugumo programos (toliau – Eismo saugumo programa) vykdymu;

16.3. koordinuoti valstybinio administravimo subjektų, Savivaldybės administravimo subjektų, visuomeninių organizacijų, juridinių ir fizinių asmenų veiklą eismo saugumo užtikrinimo srityje.

17. Komisija vykdo šias funkcijas:

17.1. kontroliuoja Saugus eismo programos įgyvendinimą;

17.2. analizuoja eismo būklę savivaldybėje ir teikia išvadas;

17.3. derina eismo organizavimo ir kelio ženklavimo schemas;

17.4. svarsto valstybinio administravimo subjektų, Savivaldybės administravimo subjektų, visuomeninių organizacijų, juridinių ir fizinių asmenų pasiūlymus, prašymus ir skundus, susijusius su eismo saugumo organizavimu;

17.5. sprendžia kitus su eismo saugumu susijusius klausimus.

### **IV SKYRIUS KOMISIJS TEISĖS**

18. Komisija turi teisę:

18.1. gauti iš Savivaldybės administravimo subjektų informaciją ir dokumentus, kurių reikia Eismo saugumo programai parengti, informaciją apie Eismo saugumo programoje numatytų priemonių įgyvendinimą, taip pat kitą informaciją ir dokumentus, kurių reikia Komisijos funkcijoms vykdyti;

18.2. teikti Savivaldybės administravimo subjektams pasiūlymus, susijusius su Valstybinėje saugaus eismo programoje ir Eismo saugumo programoje numatytų priemonių įgyvendinimu, ir kitus pasiūlymus, susijusius su eismo saugumu;

18.3. kviesti į savo posėdžius Savivaldybės tarybos narius, seniūnijų seniūnus, Savivaldybės administracijos padalinių, kitų įmonių, įstaigų, organizacijų atstovus ir privačius asmenis, kurie turi patarimojo balso teisę.

### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Šie Nuostatai tvirtinami, keičiami ir papildomi Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

20. Komisijos veiklos dokumentai saugomi Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Infrastruktūros ir turto skyriuje.

21. Pasikeitus Komisijos pirmininkui ir (ar) Komisijos sekretoriui, visi Komisijos dokumentai per 5 darbo dienas perduodami paskirtam naujam Komisijos pirmininkui ir (ar) Komisijos sekretoriui. Tokiu atveju surašomas perdavimo–priėmimo aktas.

22. Jeigu Komisija priima sprendimą, kuriuo padarė žalą savivaldybei, tai Komisija atsako įstatymų nustatyta tvarka.

---