



**ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS  
ĮSAKYMAS**

**DĖL ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS EISMO SAUGUMO KOMISIJOS  
NUOSTATŲ PAKEITIMO**

2011 m. gegužės 12 d. Nr. 03V-294  
Elektrėnai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymo (Žin., 2007, Nr.128-5213) 10 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi,  
keičiu Elektrėnų savivaldybės eismo saugumo komisijos nuostatus ir tvirtinu naują jų redakciją (pridedama).

Administracijos direktorius



Henrikas Petrauskas

PATVIRTINTA  
Elektrėnų savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2011 m. gegužės 12 d.  
įsakymu Nr. 03V-294

## ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS EISMO SAUGUMO KOMISIJOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai nustato Elektrėnų 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 įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.
3. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.
4. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti teisės aktų reikalavimų neatitinkantį pavedimą.

### II. KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Komisiją sudaro, jos pirmininką skiria ir Komisijos sudėtį keičia savivaldybės administracijos direktorius savo įsakymu.
6. Komisijos nariais gali būti savivaldybės administravimo subjektai ir valstybinio administravimo subjektai savivaldybėje, nevyriausybinų organizacijų atstovai.
7. Komisijos pirmininko pavaduotoją Komisijos pirmininko teikimu renka Komisija.
8. Komisijai vadovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, jei jo nėra, – Komisijos pirmininko pavaduotojas.
9. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Jeigu Komisijos pirmininkas ir pavaduotojas negali dalyvauti posėdyje, Komisijos pirmininkas ar pavaduotojas paveda kuriam nors Komisijos nariui vadovauti posėdžiui.
10. Komisijos sprendimai priimami Komisijos narių balsų dauguma. Sprendimas laikomas priimtu, jei esant kvorumui „už“ sprendimą balsuoja daugiau nei pusė Komisijos posėdyje esančių Komisijos narių. Kvorumas yra, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau nei pusė visų Komisijos narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžiui pirmininkaujančiojo balsas. Laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai, kai balsuojančių „už“ Komisijos narių skaičius sutampa su balsavusių „prieš“, susilaikiusių ir balsavime nedalyvavusių Komisijos narių balsų suma.
11. Komisijos posėdžiai šaukiami prireikus, bet ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį.

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

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

14. Komisijos posėdžių protokolus rašo, jos dokumentus tvarko ir Komisijos pirmininko nurodymu rengia reikiamus dokumentus Komisijos sekretorius. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas tarnautojas, kuris gali būti ir Komisijos nariu, jei yra įtrauktas į Komisijos sudėtį.

15. Komisijos sekretorius atsako už informacijos apie posėdžių laiką ir vietą, posėdžių darbotvarkę Komisijos nariams pateikimą, informacijos apie posėdžių laiką ir vietą ir priimtus Komisijos arba administracijos direktoriaus sprendimus suinteresuotiems asmenims pateikimą, Komisijos ir administracijos direktoriaus dokumentų parengimą, tvarkymą ir saugojimą.

### **III. KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

16. Komisijos uždaviniai yra:

16.1. nustatyti prioritetingas eismo saugumo gerinimo kryptis ir priemones;

16.2. koordinuoti savivaldybės administravimo subjektų veiklą, susijusią su Eismo saugumo programos vykdymu;

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

17. Komisija vykdo šias funkcijas:

17.1. rengia Eismo saugumo programą ir teikia ją tvirtinti savivaldybės administracijos direktoriui;

17.2. analizuoja eismo būklę ir teikia išvadas;

17.3. teikia pasiūlymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl sprendimų eismo organizavimo miestų ir kaimų gyvenamosiose vietovėse, vietinės reikšmės keliuose klausimais priėmimo;

17.4. derina eismo organizavimo ir kelio ženklų statymo schemas ir jų pakeitimus, teikia juos tvirtinti administracijos direktoriui;

17.5. svarsto pateiktus savivaldybės gyventojų, organizacijų, įmonių skundus, susijusius su saugaus eismo organizavimu savivaldybėje, ir priimtus sprendimus teikia savivaldybės administracijos direktoriui;

17.6. teikia savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl komisijos priimtų sprendimų įgyvendinimo;

17.7. atlieka kitus savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus, susijusius su eismo saugumo užtikrinimu.

18. Asmenys, suinteresuoti Kelių eismo taisyklėse numatytų eismo organizavimo ir kelio ženklų pastatymu Elektrėnų savivaldybės miestų ir kaimų gyvenamosiose vietovėse, vietinės reikšmės keliuose, turi Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklėse nustatyta tvarka kreiptis į savivaldybės administraciją.

19. Nagrinėjant suinteresuotų asmenų prašymus, Komisijai suderinus eismo organizavimo ir kelio ženklų statymo schemas ar jų pakeitimus ir administracijos direktoriui jas patvirtinus, suinteresuotas asmuo įgyja teisę savo sąskaita pastatyti eismo organizavimo ir kelio ženklus.

20. Už kelio ženklų pastatymą ir priežiūrą yra atsakingi asmenys, kurie savo veiksmais (prašymais leisti pastatyti kelio ženklus) arba sandoriais (sutartimis tarp užsakovo ir vykdytojo dėl kelio ženklų pastatymo ir priežiūros) prisiėmė įsipareigojimus pastatyti ir prižiūrėti kelio ženklus atitinkamoje teritorijoje.

21. Specialių leidimų statyti transporto priemones kelio ženklo „Rezervuota stovėjimo vieta“ galiojimo zonoje išdavimo, šio ženklo įrengimo ir pašalinimo tvarka nustatoma atskiru administracijos direktoriaus įsakymu.

#### **IV. KOMISIJOS TEISĖS**

22. Komisija turi teisę:

22.1. 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;

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

22.3. kviesti į savo posėdžius savivaldybės tarybos narius, savivaldybės administracijos padalinių, kitų įmonių, įstaigų, organizacijų atstovus, specialistus ir privačius asmenis, kurie turi patariamąjį balsą teisę;

22.4. siūlyti savivaldybės administracijos direktoriui pakeisti ir/ar papildyti šiuos nuostatus.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šiuos nuostatus vykdydami savo funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---