

MOLėtų RAJONO SAVIVALDYBės EISMO SAUGUMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų rajono savivaldybės eismo saugumo komisijos (toliau - Komisija) nuostatai nustato Komisijos uždavinius, funkcijas, teises, jos sudarymo, darbo organizavimo tvarką;
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais ir šiais nuostatais;
3. Komisijos tikslas - nustatyti ir vykdyti prioritetines kryptis ir priemones eismo saugumui gerinti, spręsti eismo organizavimo ir saugaus eismo priemonių įgyvendinimo klausimus Molėtų rajono savivaldybės (toliau - Savivaldybė) teritorijoje;
4. Komisijos darbas grindžiamas lygybės įstatymui, viešumo, draudimo varžyti kitų asmenų teises ar laisves, ar kenkti visuomenės ar valstybės interesams, kolegialaus nagrinėjimo, operatyvumo, bendradarbiavimo principais, asmenine Komisijos narių atsakomybe už jos kompetencijai priskirtų klausimų svarstymą, už sprendimų priėmimo nešališkumą.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Komisijos uždaviniai:
 - 5.1. nustatyti prioritetines Savivaldybės eismo saugumo gerinimo kryptis ir priemones;
 - 5.2. koordinuoti Savivaldybės administravimo subjektų, visuomeninių organizacijų, juridinių ir fizinių asmenų veiklą eismo saugumo užtikrinimo srityje.
6. Įgyvendindama savo uždavinius komisija:
 - 6.1. vadovaudamasi nacionalinėse plėtros programose suplanuotomis valstybinės eismo saugumo užtikrinimo politikos įgyvendinimo priemonėmis, rengia savivaldybės eismo saugumo užtikrinimo priemones ir projektus, kuriuos tvirtina Savivaldybės meras;
 - 6.2. sprendžia eismo organizavimo klausimus miesto ir kaimų gyvenamosiose vietovėse, vietinės reikšmės keliuose;
 - 6.3. analizuoja eismo būklę Savivaldybėje ir teikia išvadas;
 - 6.4. derina eismo organizavimo ir kelio ženklų statymo schemas ir jų pakeitimus;
 - 6.5. teikia pasiūlymus dėl gatvių ir kelių priežiūros;
 - 6.6. dalyvauja svarstant transporto infrastruktūros objektų projektavimo, statybos ir rekonstravimo klausimus;
 - 6.7. organizuoja prevencines saugaus eismo priemones;
 - 6.8. svarsto gyventojų, įstaigų, įmonių prašymus, susijusius su saugaus eismo organizavimu Savivaldybėje ir priimtus sprendimus pateikia Savivaldybės merui.

III SKYRIUS

KOMISIJOS TEISĖS

7. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
- 7.1. gauti iš Savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių informaciją, būtiną jos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti;
 - 7.2. kviešti į savo posėdžius Savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių atstovus, privačius asmenis;
 - 7.3. teikti Savivaldybės institucijoms, įstaigoms, įmonėms pasiūlymus, susijusius su jos uždavinių vykdymu;
 - 7.4. kviešti į Komisijos posėdžius kitus specialistus ir ekspertus probleminiams eismo saugumo klausimams spręsti.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Komisiją sudaro, jos pirmininką ir pavaduotoją skiria, keičia komisijos sudėtį Savivaldybės meras savo potvarkiu.
9. Komisijos pirmininkas:
- 9.1. organizuoja Komisijos veiklą ir atsako už Komisijos veiklą;
 - 9.2. veikia Komisijos vardu, atstovauja jai Savivaldybės institucijose, įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar įgalioja tai daryti kitus Komisijos narius;
 - 9.3. kviečia Komisijos posėdžius, jiems pirmininkauja;
 - 9.4. kviečia specialistus ir ekspertus, mokslo ir mokymo, kitų įstaigų, visuomeninių organizacijų, visuomenės informavimo priemonių atstovus dalyvauti Komisijos posėdžiuose;
 - 9.5. sudaro Komisijos posėdžių darbotvarkę, kuri tvirtinama posėdžio pradžioje, supažindinus su ja Komisijos narius;
 - 9.6. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla.
10. Komisijos narys turi teisę:
- 10.1. teikti pasiūlymus Komisijos pirmininkui dėl Komisijos posėdžio sušaukimo ir posėdžių darbotvarkės sudarymo;
 - 10.2. dalyvauti rengiant klausimus, numatytus svarstyti posėdyje;
 - 10.3. iš anksto susipažinti su nagrinėti pateiktais dokumentais;
 - 10.4. reikšti savo pastabas ir teikti pasiūlymus Komisijos nagrinėjamais klausimais, pareikšti atskirąją nuomonę dėl priimto Komisijos sprendimo.
11. Komisijos narys privalo:
- 11.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jei Komisijos narys negali atvykti į Komisijos posėdį, jis apie tai turi iš anksto pranešti Komisijos pirmininkui ar sekretoriui, nurodydamas nedalyvavimo priežastį. Dėl svarbių priežasčių negalintis dalyvauti Komisijos posėdyje, Komisijos narys gali raštu pateikti dėl svarstomų klausimų savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta Komisijos posėdyje ir įrašyta į protokolą. Tokia nuomonė balsavimu nelaikoma.
 - 11.2. nedalyvauti svarstant klausimą, jeigu yra galimas viešųjų ar privačių interesų konfliktas. Paaškęjus tokioms aplinkybėms, jis privalo apie tai informuoti posėdžio dalyvius ir pareikšti apie nusišalinimą, ir, jeigu Komisija nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Nusišalinimo faktas, nurodant nusišalinusio Komisijos nario vardą ir pavardę, užfiksuojamas protokole. Teisės aktų nustatyta tvarka nusišalinimas gali būti nepriimamas.
12. Komisija gali siūlyti Savivaldybės merui sudaryti darbo grupę tam tikriems eismo saugumo klausimams spręsti.
13. Komisijos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per du mėnesius, jei yra svarstytinas bent vienas klausimas.

14. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

15. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu visų posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma, priklausomai nuo dalyvaujančių Komisijos narių bendro skaičiaus. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

16. Posėdžio metu priimami sprendimai įrašomi į Komisijos posėdžio protokolą. Jeigu dėl Komisijos posėdžio metu priimto sprendimo Komisijos narys pareiškia atskirą nuomonę, ji įrašoma posėdžio protokole. Posėdžių protokolai įforminami pagal Dokumentų rengimo taisykles, juos pasirašo Komisijos posėdžiui pirmininkavęs asmuo ir sekretorius. Protokolų kopijos (išrašai) esant reikalui įteikiami Komisijos nariams ir suinteresuotoms institucijoms asmeniškai arba išsiunčiami paštu, elektroniniu paštu.

17. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio. Galutinį sprendimą dėl Komisijos sprendimo įgyvendinimo priima Savivaldybės meras.

18. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris nėra komisijos narys.

19. Komisijos sekretorius:

19.1. organizuoja posėdžius;

19.2. rašo posėdžių protokolus;

19.3. rengia su komisijos veikla susijusių siunčiamųjų dokumentų projektus;

19.4. kviečia į posėdį komisijos narius ir kitų įstaigų atstovus;

19.5. pateikia komisijos nariams komisijos posėdžio protokolo kopijas;

19.6. vykdo kitas šiuose nuostatuose nustatytas funkcijas.

20. Komisijos posėdžio darbotvarkė ir posėdžio medžiaga Komisijos nariams siunčiama elektroniniu paštu arba įteikiami asmeniškai ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio datos.

21. Komisijos posėdžių data, laikas, vieta ir darbotvarkė viešai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje adresu: www.moletai.lt, skiltyje „Veiklos sritys → Vietiniai keliai ir eismo sauga → Eismo saugumo komisija“.

22. Komisijos protokolai viešai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje adresu: www.moletai.lt, skiltyje „Veiklos sritys → Vietiniai keliai ir eismo sauga → Eismo saugumo komisija“.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Šie nuostatai tvirtinami, keičiami ir papildomi Savivaldybės mero potvarkiu.

24. Fizinių asmenų, pateikusių Komisijai pasiūlymus, prašymus ar skundus, susijusius su saugaus eismo organizavimu Savivaldybėje, 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 (Bendras duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis ir Savivaldybės administracijos patvirtintais teisės aktais.

25. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, projektai ir kita) saugomi vadovaujantis Molėtų rajono savivaldybės administracijos dokumentacijos planu.

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