PATVIRTINTA

Vilniaus rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2018 m. rugsėjo 18 d.

įsakymu Nr. A27(1)-2348.

**VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS SAUGAUS EISMO KOMISIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

4. Komisija sudaroma, keičiama ir naikinama Vilniaus 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 pareiškusius savo nuomonę raštu. 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 paprasta 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. Komisijos posėdžių protokolus rašo, jos dokumentus tvarko ir komisijos pirmininko nurodymu rengia reikiamus dokumentus komisijos sekretorius. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas specialistas, kuris nėra komisijos narys.

**III SKYRIUS**

# **KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

13. Komisijos uždaviniai:

13.1. nustatyti prioritetines eismo saugumo gerinimo kryptis ir priemones;

13.2. koordinuoti valstybinio administravimo subjektų ir Savivaldybės administravimo subjektų savivaldybėje veiklą, susijusią su Vilniaus rajono savivaldybės saugaus eismo programos (toliau – Saugaus eismo programa) vykdymu;

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

14. Komisija vykdo šias funkcijas:

14.1. kontroliuoja Saugaus eismo programos įgyvendinimą;

14.2. analizuoja eismo būklę savivaldybėje ir teikia išvadas;

14.3. derina eismo organizavimo ir kelio ženklinimo schemas;

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

14.5. sprendžia kitus su eismo saugumu susijusius klausimus.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS TEISĖS**

15. Komisija turi teisę:

15.1. gauti iš Savivaldybės administravimo subjektų informaciją ir dokumentus, kurių reikia Saugaus eismo programai parengti, informaciją apie Saugus eismo programoje numatytų priemonių įgyvendinimą, taip pat kitą informaciją ir dokumentus, kurių reikia komisijos funkcijoms vykdyti;

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

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

**V SKYRIUS**

## **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

17. Komisijos veiklos dokumentai saugomi Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje.

18. 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_