



**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠIAULIŲ MIESTO GYVENTOJŲ SAUGUMO STIPRINIMO IR SAUGIOS
SAVIVALDYBĖS PLĖTROS KOMISIJOS SUDARYMO**

2020 m. vasario d. Nr. A-
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu ir atsižvelgdamas į suinteresuotų institucijų ir įstaigų raštus:

1. S u d a r a u tokios sudėties Šiaulių miesto gyventojų saugumo stiprinimo ir saugios savivaldybės plėtros komisiją (toliau – komisija):

pirmininkas – Antanas Bartulis, Savivaldybės administracijos direktorius;

pirmininko pavaduotojas – Vincas Urbonavičius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas;

sekretorius-narys – Evaldas Gudžiūnas, Savivaldybės administracijos Civilinės saugos ir teisėtvarkos skyriaus vyriausiasis specialistas;

nariai:

Domas Griškevičius, Šiaulių miesto savivaldybės Tarybos narys;

Linas Gadliauskas, Savivaldybės administracijos Civilinės saugos ir teisėtvarkos skyriaus vedėjas;

Paulius Stočkus, Savivaldybės administracijos Civilinės saugos ir teisėtvarkos skyriaus patarėjas;

Ramutė Pilypienė, Savivaldybės administracijos Žmonių gerovės ir ugdymo departamento Socialinių paslaugų skyriaus vedėja;

Eglė Šimkevičienė, Savivaldybės administracijos Medelyno seniūnijos seniūnė;

Audronius Ribikauskas, Savivaldybės administracijos Rėkyvos seniūnijos seniūnas;

Gintarė Juškienė, Savivaldybės administracijos Žmonių gerovės ir ugdymo departamento Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė;

Lina Augytė, Savivaldybės administracijos vyriausioji specialistė (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorė);

Henrieta Garbenienė, Šiaulių miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktorė;

Eugenija Kukaitienė, VšĮ Šiaulių greitosios medicinos pagalbos stotis vyriausioji gydytoja;

Gražvidas Butkus, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Šiaulių priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Valstybinės priešgaisrinės priežiūros skyriaus viršininkas;

Rasa Šliavienė, Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos tarnybos Prevencijos poskyrio vyriausioji specialistė;

Dalia Rajunčė, Lietuvos probacijos tarnybos Šiaulių regiono skyriaus vyriausioji specialistė;

Vytautas Dabulskis, Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pagėgių pasienio rinktinės Šiaulių pasienio užkardos vadybos konsultantas;

Salomėja Jasudienė, asociacijos „Moterų veiklos inovacijų centras“ direktorė;

Jūratė Tuominienė, VšĮ „ETERNA VITA“ direktorė;

Agnė Raubaitė, VšĮ „Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biuras“ psichologė.

2. T v i r t i n u Šiaulių miesto gyventojų saugumo stiprinimo ir saugios savivaldybės plėtros komisijos veiklos nuostatus (pridedama).

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. kovo 30 d. įsakymą Nr. A-461 „Dėl Šiaulių miesto gyventojų saugumo stiprinimo ir saugios savivaldybės plėtros komisijos sudarymo“ su visais pakeitimais.

4. N u s t a t a u, kad šis įsakymas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo jo priėmimo dienos gali būti skundžiamas paduodant skundą Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui adresu: Dvaro g. 81, Šiauliai, arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose šio teismo rūmuose.

Administracijos direktorius

Antanas Bartulis

ŠIAULIŲ MIESTO GYVENTOJŲ SAUGUMO STIPRINIMO IR SAUGIOS SAVIVALDYBĖS PLĖTROS KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto gyventojų saugumo stiprinimo ir saugios savivaldybės plėtros komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių miesto gyventojų saugumo stiprinimo ir saugios savivaldybės plėtros komisijos (toliau – Komisija) sudėtį, veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.
2. Komisija susideda iš Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mero deleguoto (-ų) Savivaldybės tarybos nario (-ių), teritorinių valstybės institucijų ir Savivaldybės administracijos, nevyriausybinių organizacijų ir kitų įstaigų atstovų.
3. Komisijos veiklos tikslas ir uždaviniai:
 - 3.1. tikslas – įgyvendinti Šiaulių miesto savivaldybės nusikaltimų prevencijos programą (toliau – Programa) ir Šiaulių miesto savivaldybės nusikaltimų prevencijos priemonių planą (toliau – Priemonių planas), patvirtintus Savivaldybės tarybos sprendimu;
 - 3.2. uždaviniai:
 - 3.2.1. įvertinti Priemonių plane numatytų priemonių einamiems metams prioritetus ir paskirstyti lėšas joms įgyvendinti;
 - 3.2.2. plėtoti teritorinių valstybės institucijų ir Savivaldybės administracijos, nevyriausybinių organizacijų ir kitų įstaigų, bendruomenių ir visuomenės bendradarbiavimą stiprinant viešąjį saugumą mieste.
4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.
5. Komisijos sudėtį ir Nuostatus tvirtina, keičia ar papildo Savivaldybės administracijos direktorius.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

6. Komisijos funkcijos:
 - 6.1. iki einamųjų metų pirmojo ketvirčio pabaigos:
 - 6.1.1. atlieka praėjusiais metais įgyvendintų Savivaldybės saugumo stiprinimo priemonių įvertinimą, finansuotų projektų įgyvendinimo ataskaitas, pasiektus rezultatus;
 - 6.1.2. patvirtina metinį Nusikaltimų prevencijos veiklos planą, sudarytą, įvertinus nesaugumo veiksnius, jų atsiradimo priežastis ir sąlygas, problemines rizikos vietas ir asmenų grupes, atsižvelgiant į Programos tikslą, uždavinius ir į Priemonių plane numatytas priemones;
 - 6.2. organizuoja Nusikaltimų prevencijos veiklos plano įgyvendinimą;
 - 6.3. nagrinėja priemonių vykdytojų motyvuotus pasiūlymus dėl įgyvendinamų Programos priemonių koregavimo ar pakeitimo efektyvesnėmis, detalizuodami jų tikslus, vykdymo procesą ir vertinimo kriterijus;
 - 6.4. skatina suinteresuotas institucijas, organizacijas plėtoti gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovų savanorišką veiklą ir socialinių partnerių bendradarbiavimą, susijusį su gyventojų saugumo stiprinimu;

6.5. vertina Programos vykdymo kontrolę ir prevencijos priemonių efektyvumą vadovaudamasi pasiektų Priemonių plane nustatytų vertinimo kriterijų reikšmėmis;

6.6. teikia tvirtinti Programos įgyvendinimo ataskaitą Savivaldybės administracijos direktoriui.

7. Komisijos teisės:

7.1. gauti iš valstybinių institucijų, Savivaldybės administracijos ir kitų juridinių ar fizinių asmenų informaciją, reikalingą funkcijoms vykdyti;

7.2. prireikus kviesti į posėdžius įvairių sričių specialistus, galinčius pateikti išvadas svarstomais klausimais;

7.3. turėti ir vykdyti kitas, įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančias, teises ir pareigas.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie rengiami pagal Nuostatuose nurodytus terminus ir poreikį. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip ½ Komisijos narių.

9. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems vadovauja pirmininkas. Pirmininko nesant, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Jei Komisijos pirmininkas ir jo pavaduotojas dėl objektyvių priežasčių posėdyje negali dalyvauti, juos pavaduoja Komisijos narys, išrenkamas pirmininkauti posėdžio metu iš kitų Komisijos narių.

10. Komisijos sekretoriumi skiriamas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Komisijos sekretorius yra ir Komisijos narys, jis protokoluoja Komisijos posėdžius, rengia dokumentų projektus, informuoja Komisijos narius apie posėdžius, jų darbotvarkes ir turi balsavimo teisę.

12. Apie rengiamą posėdį Komisijos nariams turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas. Komisijos sekretorius arba jį pavaduojantis asmuo informaciją apie posėdį ir jo darbotvarkę Komisijos nariams pateikia elektroniniu paštu.

13. Jei Komisijos narys dėl objektyvių priežasčių posėdyje negali dalyvauti, į Komisijos sudėtį jį delegavusios institucijos, įstaigos vadovas deleguoja kitą atstovą.

14. Komisijos narys privalo nusišalinti, kai svarstomi su jo šeimos nariais ir artimais giminaičiais susiję klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

15. Komisija priima nutarimus posėdyje paprasta balsų dauguma ar bendru sutarimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

17. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir protokolą surašęs asmuo (Komisijos sekretorius).

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Tai, kas nereglamentuota Nuostatuose, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖ 188771865, Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai LT-76295
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠIAULIŲ MIESTO GYVENTOJŲ SAUGUMO STIPRINIMO IR SAUGIOS SAVIVALDYBĖS PLĖTROS KOMISIJOS SUDARYMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-02-24 Nr. A-247
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Antanas Bartulis, Administracijos direktorius, ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
Sertifikatas išduotas	ANTANAS BARTULIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-02-24 12:46:48 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-02-24 12:46:50 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-11 07:47:41 – 2021-04-10 07:47:41
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Šiaulių miesto savivaldybės administracija, į.k.188771865 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:12:43 iki 2021-12-26 14:12:43
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.4.45
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-02-26 02:33:13)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2020-02-26 02:33:14 Dokumentų valdymo sistema Avilys