

PATVIRTINTA
2006 m. rugpjūčio 22 d.
Šiaulių miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
įsakymu Nr. A-1103
(2015 m. balandžio 27 d.
Šiaulių miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
įsakymo Nr. A-539 aktuali
redakcija)

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SAUGAUS EISMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Saugaus eismo komisija (toliau – komisija) sudaroma, keičiama ir panaikinama Šiaulių miesto savivaldybės administracijos (toliau - Administracijos) direktoriaus įsakymu.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, šiais nuostatais ir kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais saugaus eismo (toliau – SE) organizavimą .

3. Komisija nagrinėja eismo saugumą ir eismo sąlygų gerinimą Šiaulių mieste.

II. KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Komisijos uždaviniai yra:

4.1. nustatyti prioritетines eismo saugumo gerinimo kryptis ir priemones;

4.2. koordinuoti Administracijos subjektų, visuomeninių organizacijų, juridinių ir fizinių asmenų veiklą SE užtikrinimo srityje;

4.3. teikti Administracijai pasiūlymus dėl SE organizavimo ir saugumo gerinimo;

4.4. spręsti SE organizavimo klausimus Šiaulių mieste.

5. Komisija vykdo šias funkcijas:

5.1. rengia SE gerinimo programą Šiaulių mieste ir kontroliuoja jos įgyvendinimą;

5.2. sprendžia SE reguliavimo priemonių pastatymo ar pašalinimo klausimus;

5.3. sprendžia automobilių stovėjimo ir vietų jiems stovėti įrengimo miesto bendro naudojimo teritorijose;

5.4. vertina ar gatvių tiesimo bei remonto SE sprendiniai atitinka SE reikalavimus;

5.5. siūlo atlikti mokslinius tyrimus, schemų ir kitų dokumentų paruošimą, susijusius su miesto eismo saugumu;

5.6. analizuoja SE būklę Šiaulių mieste;

5.7. bendradarbiauja SE klausimais su Lietuvos Respublikos Saugaus eismo komisija ir kitomis valstybinėmis institucijomis;

III. KOMISIJOS TEISĖS

6. Komisija turi teisę:

6.1. gauti iš Savivaldybės administracijos subjektų:

6.1.1. informaciją ir dokumentus, kurių reikia SE užtikrinti;

- 6.1.2. informaciją apie numatytą SE priemonių įgyvendinimą;
- 6.1.3. kitą informaciją ir dokumentus, kurių reikia komisijos funkcijoms vykdyti;
- 6.2. teikti savivaldybės administravimo subjektams, juridiniams ir fiziniams asmenims pasiūlymus dėl SE gerinimui numatytų priemonių susijusių su SE įgyvendinimu;
- 6.3. kontroliuoti miesto teritorijoje esančius subjektus ir gauti iš jų ataskaitas apie SE priemonių įgyvendinimą;
- 6.4. spęsti visus su eismo saugumu susijusius klausimus Šiaulių mieste.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Komisijos sudėtis nustatoma Administracijos direktoriaus įsakymu ir gavus asmenų dirbančių ne Šiaulių miesto savivaldybės administracijoje, sutikimus.

8. Komisijai vadovauja ir jos darbą organizuoja komisijos pirmininkas, o jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas:

9. Komisijos posėdžiai vyksta antrąjį mėnesio ketvirtadienį (jei šventinė diena perkeliamas į penktadienį) 9 valandą. Komisijos posėdžio laikas gali būti keičiamas pagal poreikį.

10. Prašymai ir visa medžiaga, kurios pagrindu inicijuojamas atitinkamo klausimo nagrinėjimas komisijos posėdyje, komisijai turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki planuojamo komisijos posėdžio.

11. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio. Galutinį sprendimą dėl komisijos sprendimo įgyvendinimo priima Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Šiaulių miesto savivaldybės administracijos finansines galimybes ir kitas aplinkybes.

12. Likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki komisijos posėdžio pateikiama komisijos nariams posėdžio darbotvarkė ir visa medžiaga, būtina planuojamiems prašymams komisijos posėdyje nagrinėti.

13. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius.

14. Komisijos sekretorius, organizuodamas komisijos veiklą, atlieka šiuos darbus:

14.1 suderinęs su komisijos pirmininku, sudaro posėdžio darbotvarkę;

14.2 pakviečia komisijos narius ir klausimui svarstyti reikalingus asmenis į posėdį;

14.3 protokoluoja komisijos posėdžius;

14.4. su protokolu supažindina Administracijos direktorių;

14.5. komisijos posėdžio darbotvarkė, medžiaga ir protokolai gali būti siunčiami paštu, faksu, el. paštu ar įteikiami asmeniškai;

14.6. tvirtina komisijos protokolus ir protokolų išrašus;

14.7. komisijos sekretorius turi balsavimo teisę.

15. Komisija gali siūlyti sudaryti darbo grupes tam tikriems eismo saugumo klausimams spręsti ir parengti išvadas.

16. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

17. Komisijos sprendimai laikomi priimtais, jeigu jiems pritaria daugiau kaip pusė visų posėdyje dalyvavusių komisijos narių. Kai komisijos narių balsai balsavimo metu pasiskirto po lygiai, lemiantis komisijos pirmininko balsas.

18. Komisijos sprendimai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo komisijos pirmininkas, jo nesant - komisijos pirmininko pavaduotojas ir komisijos sekretorius.

19. Pagrindinė komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

20. Komisijos nariai turi teisę:

20.1. teikti pasiūlymus komisijos pirmininkui dėl posėdyje svarstytinų klausimų ir kviestinių į posėdį asmenų;

20.2. teikti pasiūlymus pirmininkui dėl komisijos sudėties.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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