PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2025 m. 07 30 d. įsakymu Nr. A-725

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOS VIEŠŲJŲ ERDVIŲ STEBĖJIMO VAIZDO KAMEROMIS BŪTINUMO IR PROPORCINGUMO VERTINIMO KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos viešųjų erdvių stebėjimo vaizdo kameromis būtinumo ir proporcingumo vertinimo komisijos (toliau – Komisija) veiklos nuostatai (toliau – nuostatai) nustato Komisijos funkcijas, teises, pareigas ir darbo organizavimo tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų ir jų fiksuotų duomenų rinkimo ir naudojimo taisyklėmis, patvirtintomis Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. A-605 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų ir jų fiksuotų duomenų rinkimo ir naudojimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), kitais Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Europos duomenų apsaugos valdybos 2020 m. sausio 29 d. gairėmis 3/2019 dėl asmens duomenų tvarkymo naudojant vaizdo prietaisus, nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą.
3. Komisija sudaroma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš Savivaldybės administracijos darbuotojų ir institucijų bei įstaigų, su kuriomis pasirašytos vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotų asmens duomenų bendrojo valdymo sutartys, atstovų.
4. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas.
5. Komisijos darbą techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius (toliau – Sekretorius).
6. Komisija sudaroma neterminuotam laikui. Komisija keičiama ir naikinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
7. Komisija nagrinėja klausimus, susijusius išskirtinai tik su planuojamo vykdyti vaizdo stebėjimo konkrečioje Savivaldybės teritorijoje vaizdo kamera(-omis) būtinumo ir proporcingumo vertinimu bei su pakartotiniu vaizdo stebėjimo toje teritorijoje būtinumo ir proporcingumo vertinimu. Komisija vertinimą atlieka tik dėl tų vaizdo stebėjimo kamerų įrengimo Savivaldybės teritorijos viešosiose erdvėse, kuriomis vaizdo stebėjimas būtų vykdomas vadovaujantis Taisyklėse įtvirtintais vaizdo duomenų tvarkymo tikslais bei Savivaldybės administracija būtų atsakinga už vaizdo duomenų tvarkymą bei pareigų, įtvirtintų BDAR ir Taisyklėse, vykdymą.

**II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

1. Komisijos tikslas – vertinti vykdomo ir/ ar planuojamo vykdyti Savivaldybės teritorijos viešųjų erdvių stebėjimo vaizdo kameromis būtinumą ir proporcingumą, atitiktį tikslams, numatytiems Taisyklėse.
2. Komisija vykdo šias funkcijas:
   1. vertina Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, fizinių ir juridinių asmenų motyvuotus prašymus/pasiūlymus dėl vaizdo stebėjimo ir vaizdo kamerų įrengimo konkrečioje Savivaldybės teritorijoje būtinumą ir proporcingumą;
   2. po vaizdo stebėjimo kameros įrengimo konkrečioje Savivaldybės teritorijoje, periodiškai, bet ne rečiau kaip kas 3 metai, pakartotinai vertinta vaizdo stebėjimo toje teritorijoje būtinumą ir proporcingumą.
3. Vertindama Savivaldybės teritorijos viešųjų erdvių stebėjimo vaizdo kameromis būtinumą ir proporcingumą, Komisija turi vertinti, ar vaizdo stebėjimo priemonė yra tinkama norint pasiekti norimą tikslą, ar ji yra būtina nustatytiems tikslams pasiekti, ar yra galimybes jį pasiekti alternatyviais būdais, kuriomis mažiau apribojamos duomenų subjekto pagrindinės teisės ir laisvės. Vertinama informacija, išvados ir priimtas sprendimas pateikiami Šiaulių miesto savivaldybės teritorijos viešųjų erdvių stebėjimo vaizdo kameromis būtinumo ir proporcingumo vertinimo ataskaitoje (toliau – Ataskaita) (Ataskaitos forma pridedama).
4. Komisija, vykdydama nuostatų 9.2 punkte nurodytą funkciją, gali kreiptis į Savivaldybės administracijos ir (ar) bendro duomenų valdytojo duomenų apsaugos pareigūną dėl nuomonės pateikimo. Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė yra pridedama Ataskaitoje prie Komisijos priimto sprendimo dėl vaizdo stebėjimo konkrečioje teritorijoje būtinumo ir proporcingumo.
5. Įvertinusi Savivaldybės teritorijos viešųjų erdvių stebėjimo vaizdo kameromis būtinumą ir proporcingumą, Komisija teikia priimtus rekomendacinio pobūdžio sprendimus ir pasiūlymus Administracijos direktoriui.

**III. KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Kiekvienas Komisijos narys, vykdydamas Komisijos funkcijas, turi teisę:
   1. dalyvauti rengiant ir svarstant Komisijos klausimus, laisvai balsuoti svarstomais klausimais;
   2. gauti Komisijos posėdžio darbotvarkės projektą, susipažinti su Komisijos posėdžių protokolais;
   3. gauti kitų suinteresuotųjų šalių nuomonę, į Komisijos posėdį pakviesti kitus asmenis (ekspertus), kad jie pateiktų konsultacijas bei išvadas savo kompetencijos ribose Komisijos nagrinėjamais klausimais;
   4. iš Savivaldybės padalinių gauti informaciją (duomenis ir/ar dokumentus), būtiną Komisijos funkcijoms vykdyti;
   5. teikti pasiūlymus Komisijos veiklos klausimais.
2. Kiekvienas Komisijos narys, vykdydamas Komisijos funkcijas, privalo:
   1. nepraleisti Komisijos posėdžių be pateisinamos priežasties. Jei Komisijos narys negali dalyvauti Komisijos posėdyje, privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui arba Sekretoriui;
   2. laikytis konfidencialumą, nešališkumą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;
   3. laikytis etikos normų;
   4. teikti informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms vykdyti;
   5. vykdyti Nuostatuose nustatytas funkcijas;
   6. laikytis teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

**IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

1. Komisija jos kompetencijai priklausančius klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose.
2. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį ir, Komisijos nariams pageidaujant, gali būti vykdomi jungiantis į konferencinį garso ar garso ir vaizdo pokalbį per įvairias nuotolinio bendravimo platformas.
3. Komisijos darbą organizuoja ir posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas, kuris perima visas Komisijos pirmininko teises ir pareigas.
4. Posėdyje gali dalyvauti ir kiti kviestieji asmenys.
5. Posėdyje dalyvaujantys ne Komisijos nariai balsavimo teisės neturi.
6. Sekretorius nėra Komisijos narys ir neturi balsavimo teisės.
7. Komisijos posėdžius inicijuoja, posėdžio datą ir laiką nustato Komisijos pirmininkas.
8. Komisijos narys teikia posėdžio metu siūlomus nagrinėti klausimus ir su jais susijusią medžiagą Komisijos sekretoriui.
9. Komisijos sekretorius sudaro posėdžio darbotvarkę ir informuoja Komisijos narius apie numatomą posėdį, pateikia Komisijos nariams su svarstomais klausimais gautus prašymus bei papildomą medžiagą.
10. Kiekvienas Komisijos narys turi vieną balsą.
11. Komisijos posėdis yra teisėtas ir Komisija gali priimti rekomendacinio pobūdžio protokolinius sprendimus, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.
12. Komisija sprendimus priima posėdyje balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos posėdžio pirmininko balsas.
13. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio ir įforminami Komisijos posėdžio protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir Sekretorius, ir prie protokolo pridedama Ataskaita.
14. Komisijos sekretorius protokoluoja posėdžius. Komisijos posėdžio metu gali būti daromas garso įrašas, kad būtų galima surašyti tikslų Komisijos posėdžio protokolą. Protokole turi būti nurodyta data, protokolo registravimo numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimai, priimti sprendimai, balsavimo rezultatai. Komisijos posėdžių protokolai sudaromi, registruojami ir saugomi Šiaulių miesto savivaldybės mero 2023 m. balandžio 13 d. potvarkiu Nr. M-18 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės dokumentų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintame Šiaulių miesto savivaldybės dokumentų valdymo tvarkos apraše numatyta tvarka. Parengus ir užregistravus protokolą, garso įrašas yra naikinamas, už sunaikinimą atsakingas Sekretorius.
15. Komisijos sekretorius, Komisijos posėdžio Protokolą ir Ataskaitą teikia per Dokumentų valdymo sistemą „Avilys“ Administracijos direktoriui sprendimui priimti.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Tai, kas nereglamentuota šiuose nuostatuose, sprendžiama taip, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

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

**Priedas**

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOS VIEŠŲJŲ ERDVIŲ STEBĖJIMO VAIZDO KAMEROMIS BŪTINUMO IR PROPORCINGUMO VERTINIMO ATASKAITA**

Komisijos posėdžio data:

**Bendra informacija**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vaizdo kamera:** | Įrengta  Planuojama įrengti  Planuojama perkelti |
| **Vaizdo stebėjimo kameros(-ų) įrengimo adresas (teritorija)** |  |
| **Vaizdo stebėjimo kameros(-ų) numeris VSS\* sistemoje** | *Netaikoma planuojamai įrengti kamerai* |
| **Vaizdo stebėjimo kameros(-ų) įrengimo data** | *Netaikoma planuojamai įrengti kamerai* |
| **Ar jau buvo atliktas vaizdo stebėjimo būtinumo ir proporcingumo vertinimas? Jei taip, nurodoma kada, dokumento numeris** | *Netaikoma planuojamai įrengti kamerai* |
| **Vaizdo stebėjimo kameros(-ų) įrengimo iniciatorius** | *Pildoma tik svarstant planuojamos įrengti / perkelti kameros klausimą. Nurodoma, gauto prašymo registracijos Nr., data* |

\**VSS – vaizdo stebėjimo sistema*

**Vaizdo stebėjimo tikslas(-ai):**

|  |  |
| --- | --- |
| Užtikrinti asmens, turto, visuomenės saugumą ir viešąją tvarką |  |
| Įgyvendinti nusižengimų ir kitų teisės pažeidimų prevenciją |  |
| Pagal kompetenciją fiksuoti galimus teisės pažeidimus |  |
| Kontroliuoti, kaip atliekami miesto infrastruktūros tvarkymo, valymo darbai, teikiamos paslaugos, vertinti jų kokybę |  |

**Duomenys, pagrindžiantys vykdomo / planuojamo vykdyti teritorijos stebėjimo vaizdo kameromis būtinumą (kriminogeninė situacija, vertingų materialinių vertybių buvimo vieta ir kitos svarbios aplinkybės)**

|  |
| --- |
|  |

**Jei vaizdo stebėjimas jau yra vykdomas (įrengta kamera), kokie jo rezultatai?** *(Informaciją pateikite pagal kiekvieną tikslą atskirai)*

|  |
| --- |
|  |

**Ar viešųjų erdvių stebėjimas vaizdo kameromis yra geriausias būdas pasiekti galutinių rezultatų?**

|  |
| --- |
|  |

**Kokios galimos alternatyvos buvo svarstomos ir kodėl jos buvo atmestos?**

|  |
| --- |
|  |

**Kiti aspektai**

|  |
| --- |
|  |

**Vertinimo sprendimas**

|  |
| --- |
|  |

**Duomenų apsaugos pareigūno nuomonė**

|  |
| --- |
|  |