

BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS EISMO SAUGUMO KOMISIJA

- | | |
|-------------------------------|--|
| Steponas Staškevičius | – Biržų rajono savivaldybės vicemeras (Komisijos pirmininkas); |
| Arvydas Baranauskas | – Biržų rajono savivaldybės administracijos Statybos ir infrastruktūros skyriaus vyriausiasis specialistas; |
| Laimutis Braždžionis | – Biržų rajono savivaldybės administracijos Vabalninko seniūnijos seniūnas; |
| Renatas Juozėnas | – AB „Kelių priežiūra“ Pasvalio kelių tarnybos Biržų meistrijos vyriausias inžinierius; |
| Dalius Drevinskas | – Biržų rajono savivaldybės tarybos narys; |
| Vytautas Juška | – Biržų rajono savivaldybės tarybos narys; |
| Audrius Jukna | – Biržų rajono savivaldybės tarybos narys; |
| Erikas Klimas | – Panevėžio apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kelių policijos skyriaus vyriausiasis specialistas; |
| Indra Lapėnienė | – Biržų rajono savivaldybės administracijos Statybos ir infrastruktūros skyriaus vyriausioji specialistė; |
| Povilas Mikalajūnas | – Biržų rajono savivaldybės tarybos narys; |
| Justina Pečiukevičiūtė-Pipynė | – Biržų rajono savivaldybės administracijos Biržų miesto seniūnijos seniūno pavaduotoja; |
| Giedrius Neviera | – Biržų rajono savivaldybės administracijos Statybos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas; |
| Ričardas Sabas | – Biržų rajono savivaldybės administracijos Viešosios tvarkos skyriaus vedėjas.“. |

BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS EISMO SAUGUMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Biržų rajono savivaldybės eismo saugumo komisijos (toliau – Komisija) uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir darbo organizavimą.
2. Komisija sudaroma, keičiama ir naikinama Biržų rajono savivaldybės mero potvarkiu.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

4. Komisija vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. sprendžia eismo reguliavimo klausimus;
 - 4.2. teikia pasiūlymus dėl saugaus eismo valdymo sistemų kūrimo ir techninių eismo reguliavimo priemonių įrengimo, priežiūros bei tobulinimo;
 - 4.3. sprendžia autotransporto stovėjimo aikštelių klausimus;
 - 4.4. rengia priemonių eismo saugumui didinti ir eismo sąlygoms gerinti programas;
 - 4.5. analizuoja eismo saugumo būklę mieste, koordinuoja visų eismo saugumu suinteresuotų įstaigų bei organizacijų darbą;
 - 4.6. rūpinasi, kad būtų vykdomos valstybinės saugumo programos;
 - 4.7. organizuoja eismo saugumo agitaciją ir propagandą, rūpinasi saugaus eismo kompanijų sėkmingu organizavimu;
 - 4.8. pagal savo kompetenciją dalyvauja rengiant mokymo, agitacines ir kitas šviečiamąsias eismo saugumo priemones;
 - 4.9. padeda eismo saugumu suinteresuotoms valstybės institucijoms įgyvendinti jų uždavinius;
 - 4.10. teikia pasiūlymus Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos Saugaus eismo komisijai dėl eismo saugumo programų ir priemonių eismo saugumui gerinti įgyvendinimo;
 - 4.11. bendradarbiauja dėl eismo saugumo su atitinkamomis valstybinėmis institucijomis;
 - 4.12. sprendžia kitus su eismo saugumu susijusius klausimus.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

5. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 5.1. kviesti į savo posėdžius valstybės institucijų, mokslo ir mokymo, kitų įstaigų, visuomeninių organizacijų, visuomenės informavimo priemonių atstovus;
 - 5.2. gauti iš įvairių institucijų ir įstaigų paaiškinimus, apibendrinimus, kitą informaciją, kurios reikia funkcijoms vykdyti, kiek tai neprieštarauja teisės aktams;
 - 5.3. kviesti specialistus ir ekspertus dalyvauti jos veikloje.

IV SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

6. Komisijos narys turi teisę:
 - 6.1. teikti pasiūlymus komisijos pirmininkui dėl komisijos posėdžio sušaukimo ir posėdžių darbotvarkės sudarymo;
 - 6.2. dalyvauti rengiant klausimus, numatytus svarstyti jos posėdyje;
 - 6.3. iš anksto susipažinti su nagrinėjimui pateiktais dokumentais;
 - 6.4. reikšti savo pastabas ir teikti pasiūlymus komisijos nagrinėjamais klausimais, pareikšti atskirąją nuomonę dėl priimto komisijos sprendimo.

7. Komisijos narys privalo:
- 7.1. dalyvauti komisijos posėdžiuose;
 - 7.2. teikti komisijai pasiūlymus dėl veiklos tobulinimo;
 - 7.3. negalėdamas dalyvauti komisijos posėdyje, apie tai iš anksto informuoti komisijos pirmininką ar sekretorių.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

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

Komisijos pirmininkas yra skiriamas Biržų rajono savivaldybės mero potvarkiu, o Komisijos pirmininko pavaduotoją ir Komisijos sekretorių Komisija išsirenka iš komisijos narių, dirbančių Savivaldybės administracijoje.

9. Komisijos pirmininkas:

- 9.1. organizuoja komisijos darbą ir atsako už jos veiklą;
- 9.2. veikia komisijos vardu, atstovauja jai savivaldybės institucijose, įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar įgalioja tai daryti kitus komisijos narius;
- 9.3. šaukia komisijos posėdžius, jiems pirmininkauja;
- 9.4. kviečia specialistus ir ekspertus mokslo ir mokymo, kitų įstaigų, visuomeninių organizacijų, visuomenės informavimo priemonių atstovus dalyvauti komisijos posėdyje;
- 9.5. pasirašo komisijos posėdžių protokolus, kitus dokumentus, susijusius su komisijos veikla.

10. Komisijos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį arba prirėikus.

11. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje visų dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia komisijos pirmininko balsas.

12. Posėdžio metu priimami sprendimai įrašomi į komisijos posėdžio protokolą. Posėdžių protokolai įforminami pagal Dokumentų rengimo taisyklės, juos pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Protokolų išrašai įteikiami komisijos nariams ir suinteresuotiems fiziniams ir juridiniams asmenims.

13. Jeigu dėl komisijos posėdžio metu priimto sprendimo komisijos narys pareiškia atskirtąją nuomonę, ji įrašoma posėdžio protokole.

14. Komisijos sekretorius organizuoja komisijos posėdžius – rengia darbotvarkių projektus, tvarko komisijos dokumentus, kaupia ir sistemina surinktus dokumentus.

15. Komisiją techniškai aptarnauja Biržų rajono savivaldybės administracija.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Komisijos veiklos dokumentai saugomi Biržų rajono savivaldybės administracijoje.

17. 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.
