



KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS EISMO SAUGUMO KOMISIJOS SUDARYMO IR NUOSTATŲ TVIRTINIMO

Nr.
Kėdainiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 32 punktu, 34 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymo 10 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Kėdainių rajono savivaldybės mero 2023 m. gegužės 9 d. potvarkiu Nr. MP1-58 „Dėl įgaliojimų suteikimo Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriui užtikrinant eismo saugumą“:

1. S u d a r a u Kėdainių rajono savivaldybės Eismo saugumo komisiją:

Gintautas Muznikas – Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktorius, komisijos pirmininkas;

Audrius Zubavičius – Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Statybos skyriaus vyriausiasis specialistas, komisijos pirmininko pavaduotojas;

Aistė Lekečinskienė – Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos narė, sekretorė;

Žydrė Krivičienė – Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Viešosios tvarkos skyriaus vedėja, komisijos narė;

Vaidas Špečkauskas – Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus vyriausiasis specialistas, komisijos narys;

Tomas Glebavičius – AB „Kelių priežiūra“ Kėdainių kelių tarnybos vadovas, komisijos narys;

Aušra Vaidotienė – Kampų II seniūnaitijos seniūnaitė, komisijos narė;

Raimundas Buinevičius – Lietuvos vairuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo mokyklų asociacijos viceprezidentas, komisijos narys;

Kauno apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kelių policijos valdybos atstovas, komisijos narys.

2. T v i r t i n u Kėdainių rajono savivaldybės Eismo saugumo komisijos nuostatus (pridedama).

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. liepos 1 d. įsakymą Nr. AD-1-771 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės Eismo saugumo komisijos sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

4. Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo įteikimo arba paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriui (J. Basanavičiaus g. 36, LT-57288 Kėdainiai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, arba Regionų administraciniam teismui bet kuriuose šio teismo rūmuose (per Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalą <https://e.teismas.lt> arba adresu: Žygimantų g. 2, LT-01102 Vilnius, arba A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas, arba Galinio Pylimo g. 9, LT-91230 Klaipėda, arba Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai, arba Respublikos g. 62, LT-35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Gintautas Muznikas

PATVIRTINTA
Kėdainių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
įsakymu

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS EISMO SAUGUMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių rajono savivaldybės Eismo saugumo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kėdainių rajono savivaldybės Eismo saugumo komisijos (toliau – Komisija) uždavinius ir funkcijas, Komisijos narių teises ir pareigas, Komisijos darbo organizavimą.

2. Komisija sudaroma iš Savivaldybės administravimo subjektų ir valstybinio administravimo subjektų savivaldybėje, nevyriausybinų organizacijų atstovų. Savivaldybės pagrįstu prašymu valstybinio administravimo subjektai turi deleguoti atstovus į Savivaldybės saugaus eismo komisiją.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, kitais įstatymais, teisės aktais, reglamentuojančiais šią sritį, ir šiais Nuostatais.

4. Komisija savo veiklą grindžia teisingumo, sąžiningumo, skaidrumo ir viešumo, nesavanaudiškumo principais.

5. Komisijos sprendimai yra patariamąjo pobūdžio. Remdamasis Komisijos siūlymais ir rekomendacijomis Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimus ir padaliniams skiria pavedimus.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Komisijos uždaviniai:

6.1. nustatyti prioritetines eismo saugumo gerinimo kryptis ir priemones;

6.2. koordinuoti Savivaldybės administravimo subjektų savivaldybėje veiklą, susijusią su Savivaldybės įgyvendinamomis eismo saugumo užtikrinimo priemonėmis ir projektais;

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

7. Komisijos funkcijos:

7.1. sprendžia eismo saugumo reguliavimo klausimus;

7.2. teikia pasiūlymus dėl eismo saugumo užtikrinimo ir techninių eismo reguliavimo priemonių įrengimo, priežiūros bei tobulinimo;

7.3. koordinuoja Savivaldybės administravimo subjektų, visuomeninių organizacijų, juridinių ir fizinių asmenų veiklą eismo saugumo užtikrinimo srityje;

7.4. bendradarbiauja dėl eismo saugumo užtikrinimo su atitinkamomis valstybinėmis institucijomis;

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

7.6. analizuoja eismo saugumo būklę savivaldybėje, teikia pasiūlymus Savivaldybės ir valstybės institucijoms dėl saugaus eismo užtikrinimo, techninių eismo reguliavimo priemonių įrengimo, priežiūros ir tobulinimo;

7.7. sprendžia kitus su eismo saugumu susijusius klausimus.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti iš valstybinio administravimo subjektų ir Savivaldybės administravimo subjektų informaciją ir dokumentus, kurių reikia eismo saugumui Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje užtikrinti, informaciją planuojamoms ir numatytoms priemonėms įgyvendinti, taip pat kitą informaciją ir dokumentus, kurių reikia Komisijos funkcijoms vykdyti;

8.2. gauti iš įvairių institucijų, įstaigų ir organizacijų paaiškinimus, apibendrinimus, kitą informaciją, kurios reikia funkcijoms vykdyti, kiek tai neprieštarauja teisės aktams;

8.3. teikti valstybinio administravimo subjektams, Savivaldybės administravimo subjektams ir Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus, susijusius su eismo saugumui gerinti numatytų priemonių įgyvendinimu;

8.4. kviešti į Komisijos posėdžius seniūnus, įmonių, įstaigų, organizacijų, valstybės ir kitų institucijų atstovus ir suinteresuotus asmenis, specialistus ir ekspertus.

IV SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisijos narys turi teisę:

9.1. teikti pasiūlymus Komisijos pirmininkui, jei jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojui dėl Komisijos posėdžio sušaukimo, posėdžio darbotvarkės sudarymo ir svarstytinų klausimų;

9.2. reikšti pagrįstas savo pastabas ir teikti pasiūlymus Komisijos nagrinėjamais klausimais, pareikšti atskirą nuomonę dėl priimto Komisijos sprendimo;

9.3. gauti Komisijos posėdžio darbotvarkę ir kitą posėdžio medžiagą.

10. Komisijos narys privalo:

10.1. vykdyti Komisijos pirmininko, jei jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojo, pavedimus;

10.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

10.3. negalėdamas dalyvauti Komisijos posėdyje apie tai iš anksto informuoti Komisijos pirmininką, jei jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotoją ar sekretorių;

10.4. nusišalinti ir nedalyvauti svarstant bei nebalsuoti dėl klausimo, jei jis ar jo artimi asmenys yra suinteresuoti sprendimo rezultatais arba jo balsavimas pažeistų kitus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisijai vadovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, jei jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

12. Komisijos pirmininkas, jei jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas:

12.1. organizuoja Komisijos darbą ir atsako už jos veiklą;

12.2. veikia Komisijos vardu, atstovauja jai Savivaldybės institucijose, įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar įgalioja tai daryti kitus Komisijos narius;

12.3. kviečia seniūnijų, su kuriomis susiję svarstomi klausimai, seniūnus, kitus specialistus ir ekspertus, įstaigų, visuomeninių organizacijų, visuomenės informavimo priemonių atstovus dalyvauti Komisijos posėdyje;

12.4. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla.

13. Komisijos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį, taip pat esant poreikiui.

14. Prašymai ir visi dokumentai, kurių pagrindu inicijuojamas atitinkamo klausimo nagrinėjimas Komisijos posėdyje, Komisijai turi būti pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki planuojamo Komisijos posėdžio.

15. Komisijos nariai privalo užtikrinti pareiškėjų pateiktų duomenų konfidencialumą ir naudoti juos tik vykdant Komisijos nario funkcijas. Prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (2 priedas).

16. Komisijos darbo forma yra posėdžiai, kurie gali vykti tiesioginiu, mišriu arba nuotoliniu būdu. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

17. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu visų dalyvaujančių posėdyje Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko, jei jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas.

18. Komisijos sprendimai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo Komisijos pirmininkas, jei jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas ir sekretorius.

19. Jeigu dėl Komisijos posėdžio metu priimto sprendimo Komisijos narys pareiškia atskirąją nuomonę, ji įrašoma posėdžio protokole.

20. Komisijos sekretorius vykdo Komisijos pirmininko, o jam nesant Komisijos pirmininko pavaduotojo pavedimus, rengia darbotvarkių projektus, kviečia į Komisijos posėdžius, rengia, tvarko, kaupia, sistemina ir archyvuoja dokumentus. Nesant posėdžio sekretoriaus, Komisijos pirmininkas, jei jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas gali pavesti protokoluoti posėdį vienam iš Komisijos narių.

21. Komisijos sekretorius po įvykusio Komisijos posėdžio, esant poreikiui, teikia suinteresuotoms institucijoms ir pareiškėjams išrašus iš Komisijos posėdžio protokolo dėl priimtų Komisijos sprendimų.

22. Pasikeitus Komisijos sekretoriui, visi Komisijos dokumentai nedelsiant perduodami paskirtam naujam Komisijos sekretoriui ir surašomas perdavimo–priėmimo aktas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Komisijos veikloje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 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).

24. Komisijos veiklos dokumentai tvarkomi ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

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

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20_____ m. _____ d.

Būdamas (-a) Kėdainių rajono savivaldybės Eismo saugumo komisijos _____
pirmininku, pavaduotoju, nariu, sekretoriumi:
(reikalingą įrašyti)

1. patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atsakomybę bei asmens duomenų apsaugą.

2. įsipareigoju Kėdainių rajono savivaldybės Eismo saugumo komisijos darbe laikytis konfidencialumo ir su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų, neatskleisti, neperduoti tiek Kėdainių rajono savivaldybės Eismo saugumo komisijos viduje, tiek už jos ribų tvarkomos informacijos nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija.

3. pasižadu neatskleisti kitiems asmenims man žinomos ar mano turimuose dokumentuose esančios konfidencialios informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams.

4. Aš žinau, kad:

4.1. šis pasižadėjimas galios visą mano dalyvavimo Kėdainių rajono savivaldybės Eismo saugumo komisijos veikloje laiką.

4.2. pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą atsakysiu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS EISMO SAUGUMO KOMISIJA

(Komisijos nario vardas, pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

(Data)
Kėdainiai

Būdamas Kėdainių rajono savivaldybės Eismo saugumo komisijos nariu, pasižadu:

- Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų pareiškėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Kėdainių rajono savivaldybės Eismo saugumo komisijos nario pareigas.
- Nedelsdamas raštu pranešti Eismo saugumo komisijos pirmininkui, jei jo nėra – komisijos pirmininko pavaduotojui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus, kad pareiškėjas, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;
- Man išaiškinta, kad artimi asmenys yra mano sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), taip pat mano ir sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Kėdainių rajono savivaldybės administracija 188768545, J. Basanavičiaus g. 36, LT-57288
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS EISMO SAUGUMO KOMISIJOS SUDARYMO IR NUOSTATŲ TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-10-09 Nr. AD-1-1047
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	Gintautas Muznikas, Administracijos direktorius, Administracija
Sertifikatas išduotas	GINTAUTAS MUZNIKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-09 11:41:03 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-09 11:41:15 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-11 12:44:10 – 2029-06-10 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
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	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-10-09 13:28:57)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-10-09 13:28:58 DBSIS