

PATVIRTINTA  
Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus  
2025 m. d. įsakymu Nr.

## **EISMO SAUGUMO KOMISIJOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Eismo saugumo komisijos (toliau – Komisija) nuostatai reglamentuoja Komisijos funkcijas, kompetenciją, Komisijos narių teises bei pareigas ir darbo organizavimo tvarką.
2. Komisijos sudėtį tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybės) administracijos direktorius.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
4. Komisija, priimdama nutarimus, vadovaujasi nešališkumo, objektyvumo ir lygiateisiškumo principais.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS**

5. Komisija vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. analizuoja eismo būklę mieste ir teikia išvadas;
  - 5.2. svarsto valstybinio administravimo subjektų, Savivaldybės administravimo subjektų, visuomeninių organizacijų, juridinių ir fizinių asmenų pasiūlymus, prašymus ir skundus, susijusius su saugaus eismo organizavimu mieste;
  - 5.3. sprendžia kitus su eismo saugumu susijusius klausimus;
  - 5.4. sprendžia eismo saugumo klausimus, susijusius su vietinės reikšmės vidaus vandenu keliais.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS**

6. Komisija turi teisę:
  - 6.1. gauti iš valstybinio administravimo subjektų ir Savivaldybės administravimo subjektų informaciją ir dokumentus, kurių reikia eismo saugumui mieste užtikrinti, informaciją planuojamoms ir numatytoms priemonėms įgyvendinti, taip pat kitą informaciją ir dokumentus, kurių reikia Komisijos funkcijoms vykdyti;
  - 6.2. teikti valstybinio administravimo subjektams, Savivaldybės administravimo subjektams ir Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus, susijusius su eismo saugumui gerinti numatytų priemonių įgyvendinimu;
  - 6.3. kviesti į posėdžius Savivaldybės administravimo subjektų, Savivaldybės padalinių atstovus, atsakingų įstaigų, organizacijų ir įmonių atstovus, fizinius asmenis, vietos bendruomeninių organizacijų, seniūnaičių atstovus ir kitus suinteresuotus asmenis.

### **IV SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

7. Komisijos narys turi teisę:
  - 7.1. teikti pasiūlymus Komisijos pirmininkui dėl posėdyje svarstytinų klausimų;
  - 7.2. teikti pasiūlymus Komisijos pirmininkui dėl Komisijos posėdžio darbo tvarkos;
  - 7.3. reikšti savo pastabas ir teikti pasiūlymus Komisijos nagrinėjamais klausimais;

7.4. gauti Komisijos posėdžio darbotvarkę ir kitą posėdžio medžiagą.

7. Komisijos narys privalo:

7.1. vykdyti Komisijos pirmininko pavedimus;

7.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

7.3. negalėdamas dalyvauti Komisijos posėdyje, apie tai iš anksto informuoti Komisijos pirmininką, nurodydamas nedalyvavimo priežastį;

7.4. nedalyvauti svarstyme ir nebalsuoti dėl klausimo, jei jis ar jo šeimos nariai yra suinteresuoti sprendimo rezultatais arba jo balsavimas pažeistų kitus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus.

## **V SKYRIUS**

### **KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA**

8. Prašymai ir visa medžiaga, kurios pagrindu inicijuojamas atitinkamo klausimo nagrinėjimas Komisijos posėdyje, Komisijai turi būti pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki planuojamo Komisijos posėdžio.

9. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdžiai, kuriems vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

10. Komisijos pirmininkas:

10.1. kviečia Komisijos posėdžius, nustato jų vietą ir laiką, jiems pirmininkauja;

10.2. atsako už Komisijos veiklą;

10.3. atstovauja Komisijai valstybės ir Savivaldybės administravimo subjektų institucijose ir įstaigose arba įgalioja tai daryti kitus Komisijos narius.

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

12. Komisijos sprendimai laikomi priimtais, jeigu jiems pritaria daugiau kaip pusė visų posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių. Kai Komisijos narių balsai balsavimo metu pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos posėdžio pirmininko balsas.

13. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio. Galutinį sprendimą dėl Komisijos sprendimų įgyvendinimo priima Savivaldybės administracijos direktorius savo įsakymu.

14. Komisijos posėdžiai vyksta vieną kartą per mėnesį (esant poreikiui ir dažniau).

15. Komisijos posėdžio darbotvarkės projektą rengia Savivaldybės administracijos Administravimo departamento Transporto skyriaus specialistai ir suderina ją su Komisijos posėdžio pirmininku.

16. Komisijos posėdžio medžiagą ruošia ir pristato Savivaldybės administracijos Administravimo departamento Transporto skyriaus specialistai arba kiti suinteresuoti subjektai.

17. Komisijos sekretorius:

17.1. protokoluoja posėdžius;

17.2. posėdžių protokolus paskelbia Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt), skiltyje „Administracijos sudarytos komisijos → Eismo saugumo komisija“.

18. Komisijos posėdžių darbotvarkė ir posėdžių protokolai viešai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt), skiltyje „Administracijos sudarytos komisijos → Eismo saugumo komisija“.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Šie nuostatai tvirtinami, keičiami ir papildomi Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

20. Fizinį asmens, pateikusių Komisijai pasiūlymus, prašymus ar skundus, susijusius su saugaus eismo organizavimu mieste, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmens 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 įstatymo nuostatomis ir Savivaldybės administracijos patvirtintais teisės aktais.

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