



**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS  
REIŠMĖS KELIŲ IR GATVIŲ SĄRAŠO SUDARYMO KOMISIJOS IR DARBO  
REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2025 m. spalio d. Nr. A-  
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 33 straipsnio 3 dalies 5 punktu, Kelių ir gatvių įtraukimo į Šiaulių rajono savivaldybės vietinės reikšmės kelių ir gatvių sąrašą tvarkos aprašo, patvirtinto Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. birželio 3 d. sprendimu Nr. T-163 „Dėl Kelių ir gatvių įtraukimo į Šiaulių rajono savivaldybės vietinės reikšmės kelių ir gatvių sąrašą tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2 punktu:

1. S u d a r a u tokios sudėties Šiaulių rajono savivaldybės vietinės reikšmės kelių ir gatvių sąrašo sudarymo komisiją:

Egidijus Petrauskas – Turto valdymo skyriaus vyriausiasis inžinierius (vyriausiasis specialistas) komisijos pirmininkas;

Alvydas Žirgulis –Turto valdymo skyriaus vedėjas (komisijos pirmininko pavaduotojas);

Vaidas Baltrušaitis – Turto valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas;

Gediminas Jankūnas – Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vyriausiasis specialistas;

Zita Urbelienė – Turto valdymo skyriaus vyriausioji specialistė (sekretorė be balsavimo teisės);

Audrius Zaturskas – Turto valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas.

2. T v i r t i n u Šiaulių rajono savivaldybės vietinės reikšmės kelių ir gatvių sąrašo sudarymo komisijos darbo reglamentą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Gipoldas Karklelis

## ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS REIKŠMĖS KELIŲ IR GATVIŲ SĄRAŠO SUDARYMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės vietinės reikšmės kelių ir gatvių sąrašo sudarymo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato komisijos (toliau – Komisija) teises, pareigas, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo bei jų įforminimo tvarką.
2. Komisija sudaroma ir savo veikloje veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Kelių ir gatvių įtraukimo į Šiaulių rajono savivaldybės vietinės reikšmės kelių ir gatvių sąrašą tvarkos aprašo, patvirtinto Šiaulių rajono savivaldybės 2025 m. birželio 3 d. sprendimu Nr. T-163, (toliau – Tvarkos aprašas) nuostatomis ir Reglamentu.
3. Komisijos darbo tikslas – nagrinėti prašymus dėl kelių ir gatvių įtraukimo į Šiaulių rajono savivaldybės vietinės reikšmės kelių ir gatvių sąrašą (toliau – Sąrašas), prašymus dėl kelių ir gatvių išbraukimo iš Sąrašo ir teikti išvadas. Komisija taip pat nagrinėja ir kitus klausimus, numatytus Tvarkos apraše.
4. Komisijos veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu ir sprendimų priėmimu. Komisijos veikloje laikomasi skaidrumo, objektyvumo ir nešališkumo principų.
5. Reglamentą tvirtina ir keičia Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

### II SKYRIUS DARBO TVARKA

6. Komisijos veiklos forma – posėdžiai.
7. Į posėdžius sukviečia ir darbotvarkę pasiūlo Komisijos pirmininkas, o nesant Komisijos pirmininko – jį pavaduojantis asmuo.
8. Komisijos posėdyje renkamas posėdžio sekretorius, jeigu posėdyje nedalyvauja Komisijos sekretorius.
9. Apie rengiamus posėdžius visiems Komisijos nariams pranešama raštu arba žodžiu ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas.
10. Komisijos pirmininkas ar jį pavaduojantis asmuo turi teisę pavesti Komisijos sekretoriui organizuoti rengiamą Komisijos posėdį, Komisijos nariams pranešti raštu arba žodžiu ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio.
11. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja bent pusė jos narių. Komisijos nariai, negalintys dalyvauti posėdyje, savo nuomonę svarstomais klausimais gali pareikšti raštu iš anksto. Jie turi teisę susipažinti su Komisijos posėdyje, kuriame nedalyvavo, svarstytais dokumentais ir priimtais sprendimais.
12. Komisijos sprendimai priimami paprastąja balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, Komisija perbalsuoja.
13. Komisijos nariai:
  - 13.1. turi būti nešališki;
  - 13.2. nepriekaištingos reputacijos.
14. Komisijos nariai negali dalyvauti prašymų nagrinėjime, jeigu:

- 14.1. yra prašymų teikėjų nariai ar su prašymų teikėjais susiję kitais ryšiais, neleidžiančiais priimti objektyvių sprendimų;
- 14.2. dėl jų veiklos Komisijoje gali kilti viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo konfliktas.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

15. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
  - 15.1. reikalauti iš pareiškėjų papildomos informacijos ar dokumentų dėl neišsamios informacijos ar trūkstančių dokumentų pateikimo;
  - 15.2. kviesti ekspertus pareiškėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;
  - 15.3. atlikti statinių ir jų konstrukcijų vertinimą pasitelkiant nepriklausomas laboratorijas;
  - 15.4. kreiptis į kitas institucijas dėl dokumentų pateikimo apie prašyme nurodytą objektą;
  - 15.5. prašymus palikti nenagrinėtus, jeigu:
    - 15.5.1. pareiškėjai per Komisijos nurodytą laiką nepateikia trūkstančių dokumentų;
    - 15.5.2. prašymas neatitinka Tvarkos aprašo reikalavimų;
  - 15.6. nagrinėti, vertinti prašymus, teikti išvadas.
16. Prašymas turi būti išnagrinėtas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jo gavimo.
17. Komisija išanalizuoja gautus dokumentus ir įvertina objektą pagal nustatytus vertinimo kriterijus. Teikia išvadas dėl objekto įtraukimo į Sąrašą.
18. Komisijos sekretorius apie priimtus sprendimus raštiškai informuoja pareiškėją.
19. Komisija vertindama prašymus vadovaujasi Tvarkos aprašu.

### **IV SKYRIUS KOMISIJOS SPRENDIMŲ ĮFORMINIMO TVARKA**

20. Komisijos priimtus sprendimus visais posėdžiuose svarstytais klausimais įformina posėdžio sekretorius.
21. Sprendime turi būti nurodyta Komisijos posėdžio data, posėdyje dalyvavusieji Komisijos nariai, svarstyti klausimai, priimti sprendimai, balsavimo rezultatai.
22. Sprendimus dėl prašymų vertinimo pasirašo posėdyje dalyvavusieji Komisijos nariai.
23. Komisijos narys nesutikdamas su posėdžio metu priimtu sprendimu turi teisę išsakyti atskirąją nuomonę raštu, kuri pridedama prie protokolo.

### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Už tinkamai organizuojamą Komisijos darbą yra atsakingas Komisijos pirmininkas.
-

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA 188726051, Vilniaus g. 263, LT-76337 Šiauliai, Lietuva
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL KELIŲ IR GATVIŲ ĮTRAUKIMO Į ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS REIKŠMĖS KELIŲ IR GATVIŲ SĄRAŠĄ PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-10-14 Nr. A-1108
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Gipoldas Karklelis, Savivaldybės administracijos direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	GIPOLDAS KARKLELIS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-10-14 08:18:06 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-10-14 08:18:15 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2024-01-19 10:44:32 – 2026-01-18 10:44:32
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Šiaulių rajono savivaldybės administracija, i.k. 188726051 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:42:09 iki 2027-12-18 11:42:09
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.79.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-10-14 08:30:05)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2025-10-14 08:30:06 Dokumentų valdymo sistema Avilys